VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO VAIKŲ DIENOS CENTRO „ARKA“ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO

2026 m. d. Nr. VŠVGC26-
Geisiškės

Vadovaudamasi Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo, Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos ir Socialinės globos poreikio vaikui su negalia nustatymo metodikos patvirtinimo“, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Vilniaus rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės mero 2025 m. vasario 7 d. potvarkiu Nr. M-22-57(2.1E) „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro Vaikų dienos centro „Arka“ paslaugų teikimo tvarkos aprašą (toliau – Aprašas) (pridedamas).

2. P a v e d u raštinės administratorei su šiuo Aprašu DBSIS sistemoje supažindinti Dienos centre „Arka“ dirbančius darbuotojus.

Direktorė Justina Turbienė

PATVIRTINTA
Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
direktoriaus 2026 m. d. įsakymu
Nr. VŠVGC26-

VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO VAIKŲ DIENOS CENTRO „ARKA“ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro (toliau – **Centras**) Vaikų dienos centro „Arka“ (toliau – **Dienos centras**) paslaugų teikimo tvarkos aprašas (toliau – **Aprašas**) nustato Dienos centre teikiamas socialines paslaugas, teikiamų paslaugų, finansuojamų iš Vilniaus rajono savivaldybės biudžeto, gavėjus, jų teises ir pareigas, reglamentuoja paslaugų poreikio nustatymą, skyrimą, teikimą, sustabdymą ir nutraukimą, nustato mokėjimo už paslaugas tvarką ir kitus paslaugos teikimo aspektus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu, patvirtintu Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Vilniaus rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, patvirtintu Vilniaus rajono savivaldybės mero 2025 m. vasario 7 d. potvarkiu Nr. M-22-57(2.1E) „Dėl Vilniaus rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau – **Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašas**).

3. Dienos centro **tikslas** – ugdyti vaiko ir jo šeimos socialinius bei gyvenimo įgūdžius. Įgalinti šeimas pozityviai ugdyti vaikus, teikti vaikams teigiamą socialinį pavyzdį, stiprinti asmenybės augimą visuomenėje.

II SKYRIUS
VAIKŲ DIENOS CENTRO ORGANIZUOJAMŲ IR (AR) TEIKIAMŲ PASLAUGŲ GAVĖJAI

4. Dienos centro organizuojamų ir (ar) teikiamų paslaugų gavėjai:
4.1. Socialinę riziką patiriantys vaikai nuo 6 iki 18 m. ir jų šeimos;
4.2. vaikai nuo 6 iki 18 m. iš socialinę riziką patiriančių šeimų ir jų šeimos;
4.3. vaikai su negalia nuo 6 iki 18 m. ir jų šeimos;
4.4. kiti vaikai nuo 6 iki 18 m. ir jų šeimos (pvz., likę be tėvų globos vaikai),
kurių deklaruota gyvenamoji vieta Vilniaus rajono savivaldybės teritorijoje, ir jiems (joms), vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu, nustatytas teikiamų socialinių paslaugų poreikis (toliau – **Paslaugų gavėjas**).

III SKYRIUS
PASLAUGŲ POREIKIO NUSTATYMAS, PASLAUGŲ SKYRIMAS, PASLAUGŲ TEIKIMAS, STABDYMAS IR NUTRAUKIMAS

5. Kreipimosi dėl Dienos centro organizuojamų ir (ar) teikiamų paslaugų, kurių teikimą finansuoja savivaldybė iš savo biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, asmens socialinių paslaugų poreikio nustatymo, Dienos centro organizuojamų ir (ar) teikiamų paslaugų skyrimo, stabdymo ir nutraukimo tvarka nustatoma vadovaujantis Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo, skyrimo ir organizavimo tvarkos aprašu bei šiuo Aprašu.

6. Dėl vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos Paslaugų gavėjo tėvai ar jo atstovai pagal įstatymą raštu, tiesiogiai, paštu, elektroniniu paštu ar elektroninių ryšių priemonėmis kreipiasi į Vilniaus rajono socialinių paslaugų centro (toliau – **VRSPC**) darbuotoją, atsakingą už socialinių paslaugų organizavimą arba socialinį darbuotoją, kurio darbo vieta Savivaldybės administracijos seniūnijoje ir pateikia nustatytos formos prašymą.

7. Asmens, pageidaujančio gauti socialines paslaugas, poreikį nustato VRSPC direktoriaus įsakymu paskirti socialiniai darbuotojai. Asmens socialinių paslaugų poreikį vertina poreikį nustatantis subjektas užpildydamas Klausimyną.

8. Socialinių paslaugų poreikis, esant poreikiui ar pasikeitus paslaugų gavėjo savarankiškumui, pervertinamas Dienos centro socialinio darbuotojo per 15 darbo dienų nuo poreikio ar pasikeitusio paslaugų gavėjo (šeimos) savarankiškumo fakto paaiškėjimo dienos, bendradarbiaujant su Skyriaus atsakingais valstybės tarnautojais ar darbuotojais, dirbančiais pagal darbo sutartį, užpildant Klausimyną bei pateikiant jį Skyriui.

9. Sprendimą dėl socialinių paslaugų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, asmeniui (šeimai) skyrimo, neskyrimo, teikimo sustabdymo (kai sustabdoma ilgiau kaip 30 kalendorinių dienų, išskyrus trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos atvejus, susijusius su laikinu išvykimu (teisės aktų nustatyta tvarka nestabdoma), arba kai socialines paslaugas teikia fizinis asmuo) arba nutraukimo priima Savivaldybės administracijos direktoriaus įgaliotas Socialinės gerovės Skyriaus (toliau – **Skyrius**) valstybės tarnautojas (toliau – **Skyriaus valstybės tarnautojas**), vadovaudamasis poreikį nustatančio subjekto arba asmeniui (šeimai) socialines paslaugas teikiančios socialinių paslaugų įstaigos socialinio darbuotojo teikimu.

10. Socialinių paslaugų teikimas sustabdomas (ilgiau kaip 30 k. d.), Skyriui gavus Dienos centro informaciją ar (ir) Paslaugų gavėjo (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo bei Dienos centro motyvuotą teikimą stabdyti socialinių paslaugų teikimą paslaugų gavėjui.

11. Sprendimą dėl socialinių paslaugų, finansuojamų iš Savivaldybės biudžeto lėšų ar iš valstybės biudžeto specialių tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams, sustabdymo (kai sustabdoma trumpiau kaip 30 kalendorinių dienų), priima Centro direktorius arba jo įgaliotas asmuo. Sprendimo kopija ar nuorašas, išrašas per 3 darbo dienas nuo jo priėmimo dienos pateikiama (išsiunčiama) asmens tėvams/ globėjui/ rūpintojui/ aprūpintojui ir Skyriui.

12. Kai Paslaugų gavėjas laikinai turi vykti gauti sveikatos priežiūros paslaugas stacionarioje sveikatos priežiūros įstaigoje, atostogų metu arba turi išvykti dėl kitų šeimai svarbių funkcionavimo aplinkybių, Paslaugų gavėjas (vienas iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas, Centro direktoriui teikia laisvos formos rašytinį prašymą dėl paslaugos laikino sustabdymo. Paslauga Centro direktoriaus Sprendimu gali būti laikinai sustabdoma iki 30 kalendorinių dienų. Pasibaigus Sprendime dėl paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro Sprendimo priėmimo.

13. Priėmus sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo, neskyrimo, sustabdymo užpildoma Sprendimo dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo / neskyrimo / teikimo sustabdymo / nutraukimo SP-9 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 „Dėl kai kurių socialinei paramai gauti reikalingų formų patvirtinimo“ (toliau – **Sprendimas**).

14. Prieš Dienos centrui pradedant teikti paslaugas, Centras ir Paslaugų gavėjas (arba jo

globėjas, rūpintojas, aprūpintojas), per 10 darbo dienų nuo Sprendimo priėmimo dienos, sudaro ir pasirašo socialinių paslaugų teikimo sutartį (dvišalė sutartis). Išimtiniais atvejais, esant objektyvių aplinkybių (pvz: dėl paslaugos gavėjo ligos, medicininės reabilitacijos, sanatorinio gydymo), dvišalė sutartis gali būti sudaryta per ilgesnį terminą.

15. Socialinių paslaugų teikimo sustabdymas neturi trukti ilgiau nei 120 kalendorinių dienų per kalendorinius metus, išskyrus atvejus, kai socialinių paslaugų teikimas stabdomas dėl asmens išvykimo gydytis į sveikatos priežiūros įstaigą ar teismo sprendimo skirti asmeniui priverstinį gydymą. Pasibaigus Sprendime dėl paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam laikotarpiui, socialinės paslaugos, kurių teikimas buvo sustabdytas, pradedamos teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną nuo nurodyto laikotarpio pabaigos ir teikiamos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro Sprendimo priėmimo.

16. Socialinių paslaugų teikimas, nesibaigus Sprendime dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo nurodytam socialinių paslaugų teikimo sustabdymo laikotarpiui, gali būti atnaujintas. Paslaugų gavėjo tėvai, ar jo globėjas, rūpintojas, aprūpintojas ne vėliau nei prieš 10 darbo dienų iki socialinių paslaugų atnaujinimo turi pateikti Dienos centrui ir Skyriui laisvos formos rašytinį pranešimą dėl socialinių paslaugų gavėjo pasiruošimo gauti Sprendime skirtą socialinę paslaugą. Socialinė paslauga pradedama teikti ne vėliau nei kitą darbo dieną po laisvos formos rašytinio pranešimo pateikimo termino pabaigos tomis pačiomis sąlygomis be atskiro Sprendimo priėmimo.

17. **Socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas:**

17.1. Skyriui gavus Centro informaciją ir Paslaugų gavėjo (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo nutraukimo. Skyrius pagal Centro informaciją ir Paslaugų gavėjo (vieno iš suaugusių šeimos narių) ar jo globėjo, rūpintojo, aprūpintojo laisvos formos rašytinį prašymą priima Sprendimą dėl paslaugų nutraukimo;

17.2. pasikeitus Paslaugų gavėjo socialinių paslaugų poreikiui;

17.3. kai asmuo tampa ne Vilniaus rajono savivaldybės gyventoju, t. y. kai jo deklaruota gyvenamoji vieta yra pakeičiama iš Vilniaus rajono savivaldybės į kitą savivaldybę;

17.4. Paslaugų gavėjui sukanka 18 metų.

18. Mirus Paslaugų gavėjui, socialinių paslaugų teikimas nutraukiamas savaime.

IV SKYRIUS
DIENOS CENTRO UŽDAVINIAI IR FUKCIJOS

19. **Dienos centro uždaviniai**:

19.1. užtikrinti, kad teikiamos paslaugos ir vykdomos veiklos atitiktų Paslaugų gavėjo ir jo šeimos narių poreikius ir prisidėtų prie visapusiškos asmenybės tobulinimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo;

19.2. kurti sąlygas, kad Paslaugų gavėjas ir jo šeimos nariai būtų motyvuoti dalyvauti Centro veiklose;

19.3. formuoti santykių mikroaplinkoje, mažoje bendruomenėje kultūrą;

19.4. užtikrinti saugią, Paslaugų gavėjui palankią ir jo orumą gerbiančią aplinką.

20. **Dienos centro funkcijos:**

20.1. teikti socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines ir kitas su Paslaugų gavėjo ugdymu, jo teisių apsauga, integracija į šeimą, visuomenę susijusias paslaugas (socialinių, higienos įpročių formavimas, pagalba ruošiant pamokas ir kt.);

20.2. teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo paslaugas;

20.3. teikti socialinės ir psichologinės ar krizių įveikimo pagalbos paslaugas;

20.4. organizuoti laisvalaikio užimtumą;

20.5. plėtoti ir palaikyti nuolatinius ryšius su savo veiklos teritorijoje veikiančia mokykla, policija, nevyriausybinėmis organizacijomis, savivaldybės ir gyvenamosios vietos bendruomenėmis, religinėmis bendruomenėmis ir bendrijomis;

20.6. viešai skelbti visuomenei informaciją apie Dienos centro darbo formą, tikslus,

uždavinius, jų įgyvendinimo priemones ir teikiamas paslaugas;

20.7. patalpose, kuriose teikiamos paslaugos ir vykdomos veiklos, užtikrinti viešąją tvarką, darbų saugą, higienos normas ir priešgaisrinės saugos reikalavimus.

21. Dienos centras organizuoja ir vykdo papildomą veiklą:

21.1. teikia Paslaugų gavėjams užimtumo vasarą paslaugas;

21.2. vykdo Paslaugų gavėjų prevencijos ir kitas programas;

21.3. organizuoja ir vykdo projektinę veiklą;

21.4. vykdo kitas Lietuvos Respublikos teisės aktams ir Centro veiklos tikslams neprieštaraujančias veiklas.

V SKYRIUS
VAIKŲ DIENOS CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

22. Dienos centre socialinės priežiūros paslaugas Paslaugų gavėjams teikia socialinis darbuotojas ir užimtumo specialistai.

23. Dienos centre Paslaugų gavėjams sudaromos sąlygos ruošti namų darbus, gauti šiltą maistą, užtikrinamos asmens higienos galimybės (nusiprausti, susitvarkyti), taip pat organizuojamos ugdomosios, socialinių įgūdžių lavinimo ir laisvalaikio veiklos.

24. Dienos centro darbo laiku Paslaugų gavėjams teikiamas nemokamas maitinimas.

25. Pavėžėjimo paslaugos teikiamos pagal poreikį ir šalių susitarimą.

26. Socialinės paslaugos teikiamos darbo dienomis (nuo pirmadienio iki penktadienio) nuo 14:00 iki 18:00 val., mokyklinių atostogų metu nuo 12:00 iki 16:00 val. Dienos centre paslaugos teikiamos ne mažiau kaip 12 valandų per savaitę, priklausomai nuo Paslaugų gavėjo poreikių. Dienos centro paslaugų teikimo dažnumas turi sudaryti ne mažiau kaip 3 dienas per savaitę ir ne trumpiau kaip 4 valandas per dieną.

27. Tik išimtiniais atvejais (pvz: stovykla, mugės, kitos organizuojamos šventės) paslaugos gali būti teikiamos ir nedarbo ir/arba šventinėmis dienomis.

28. Pradėjęs lankyti Dienos centrą, Paslaugų gavėjas, jam suprantama kalba, yra supažindinamas su Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro Vaikų dienos centro „Arka“ paslaugų gavėjų vidaus tvarkos ir elgesio taisyklėmis.

29. Paslaugos teikiamos vadovaujantis sudarytu individualiu pagalbos planu (toliau – **Pagalbos planas**) (Aprašo 1 priedas). Pagalbos Planą kiekvienam Paslaugų gavėjui rengia Dienos centro socialinis darbuotojas, numatydamas individualius poreikius bei pagalbos priemones, darbo metodus. Pagalbos planas sudaromas ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo socialinių paslaugų teikimo pradžios ir turi būti peržiūrimas ne rečiau kaip kartą per metus. Paslaugų teikimo metu nuolat vertinami Paslaugų gavėjo poreikiai, rezultatai ir pokyčiai, o iškilus naujiems poreikiams ar pasikeitus situacijai, planai koreguojami ir tikslinami – Individualaus pagalbos plano peržiūros forma (Aprašo 2 priedas).

30. Dienos centro socialinis darbuotojas kiekvienam Paslaugų gavėjui suformuoja bylą, kurioje, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos įstatymu, kaupiama su juo susijusi informacija.

31. Dienos centro socialinės priežiūros paslaugų kokybė paslaugų gavėjo lygmeniu vertinama, siekiant išsiaiškinti paslaugos gavėjo pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis lygį, jo nuomonę apie teikiamos akredituotos socialinės priežiūros kokybę ir paslaugų išvystymo pakankamumą, ji atliekama ne rečiau kaip kartą per metus, anketinės apklausos metodu, apklausiant socialinės priežiūros paslaugų gavėjų teisinius atstovus ir užpildant socialinės priežiūros paslaugų gavėjo atstovo apklausos anketos formą (Aprašo 3 priedas).

VI SKYRIUS
PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISĖS IR PAREIGOS

32. Paslaugų gavėjo (ar jo tėvų, globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) **teisės**:

32.1. gauti kokybiškas paslaugas saugioje aplinkoje;

32.2. kreiptis įvairiais klausimais į Centro administraciją, steigėją, kontrolės ir kitas institucijas ar įstaigas ir teikti pasiūlymus dėl Centro veiklos tobulinimo;

32.3. raštu pateikti skundus ir/ar prašymus/pageidavimus ir gauti informaciją apie skundų ir/ar prašymų/pageidavimų nagrinėjimo rezultatus;

32.4. turėti teisę į informacijos apie savo asmenį konfidencialumą.

33. Paslaugų gavėjo (ar jo tėvų, globėjo, rūpintojo, aprūpintojo) **pareigos**:

33.1. Centrui pateikti visus reikalingus Paslaugų gavėjo dokumentus;

33.2. Centrui suteikti visą informaciją, kuri gali būti svarbi teikiant paslaugas;

33.3. bendradarbiauti su Dienos centre paslaugas teikiančiais specialistais, siekiant užtikrinti Paslaugų gavėjo psichosocialinę gerovę;

33.4. užtikrinti Paslaugų gavėjo lankomumą;

33.5. pagarbiai elgtis su Centro darbuotojais, kitais Paslaugų gavėjais ir su aplinkiniais, būti mandagiam;

33.6. susipažinti su Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro Vaikų dienos centro „Arka“ paslaugų gavėjų vidaus tvarkos ir elgesio taisyklėmis.

VII SKYRIUS
APMOKĖJIMO UŽ TEIKIAMAS PASLAUGAS TVARKA

34. Vaikų dienos socialinės priežiūros paslaugos finansuojamos iš savivaldybės biudžeto lėšų ir yra teikiamos nemokamai.

VIII SKYRIUS
BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

35. Dokumentai (įskaitant dokumentus, kuriuose yra asmens duomenų) saugomi Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo nustatyta tvarka Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytais terminais. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos Reglamento (ES) 2016/679 ir duomenų valdytojo, į kurį kreipiamasi, nustatyta tvarka.

36. Aprašo įgyvendinimo priežiūrą vykdo Centro direktoriaus ir Dienos centro vadovas.

37. Visi Dienos centro darbuotojai su šiuo Aprašu privalo susipažinti per DBSIS sistemą.

38. Aprašas peržiūrimas kas metus, esant poreikiui keičiamas.

Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
Vaikų dienos centro „Arka“ paslaugų teikimo tvarkos aprašo
2 priedas

VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO
VAIKŲ DIENOS CENTRO „ARKA“ INDIVIDUALAUS PAGALBOS PLANO
PERŽIŪROS FORMA

202__-___-____

Vardas_____
Pavardė _____
Gimimo data _____

Socialinis darbuotojas _____ _____
(Parašas) (vardas, pavardė)

Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
Vaikų dienos centro „Arka“ paslaugų teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO

VAIKŲ DIENOS CENTRO „ARKA“ INDIVIDUALUS PAGALBOS PLANAS

202__-___-____

Vardas_____
Pavardė _____
Gimimo data _____

Eilės Nr.	Socialinio savarankiškumo poreikis	Pagalbos metodai ir priemonės	Pasiekti rezultatai	Veiksmai, sprendimai po plano peržiūros

Socialinis darbuotojas _____
(Parašas) (vardas, pavardė)

Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centro
Vaikų dienos centro „Arka“ paslaugų teikimo tvarkos aprašo
3 priedas

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ GAVĖJO (ATSTOVO*) APKLAUSOS ANKETA

1. Kokiu būdu sužinojote apie Vaikų dienos centro „Arka“ (toliau – Dienos centras) paslaugas *(tinkamą (-us) atsakymą (-us) pažymėkite ☒)*?
□ Iš seniūnijos ar Savivaldybės darbuotojų
□ Iš spaudos, televizijos
□ Iš pažįstamų/artimųjų
□ Iš medicinos darbuotojų
□ Kita (įrašykite)_____

2 . Kiek laiko vaikas lanko Dienos centrą *(tinkamą atsakymą pažymėkite ☒)*?
□ trumpiau kaip metus
□ 1-2 metus
□ 3-4 metus
□ ilgiau kaip 4 metus

3. Prašome pateikti Jūsų nuomonę*(tinkamus atsakymus pažymėkite* X*)*:

Vertinimo kriterijai	Taip	Iš dalies	Ne
Ar informacija apie Dienos centrą yra prieinama ir aiški?			
Ar Jus tenkina teikiamų socialinių priežiūros paslaugų dažnumas?			
Ar Dienos centro veiklos padeda pagerinti Jūsų (artimųjų) gyvenimo kokybę?			
Ar Dienos centro veiklos atitinka Jūsų lūkesčius ir patenkina poreikius? (Ar pakanka teikiamų paslaugų?)			
Ar žinote, kur ir kam pateikti skundą ar pasiūlymą dėl paslaugų teikimo?			
Ar teikiant Dienos centro paslaugas atsižvelgiama į Jūsų prašymus/siūlymus?			
Ar pasitikite Dienos centro darbuotojais teikiančiais paslaugas?			
Ar Dienos centro darbuotojai yra mandagūs ir atidūs?			
Ar iškilusios problemos sprendžiamos operatyviai ir sėkmingai?			

4. Prašome pateikti pasiūlymus, ką, Jūsų nuomone, reikėtų tobulinti siekiant geresnės Dienos centro paslaugų kokybės?

_____

_____

_____

Dėkojame, kad sutikote dalyvauti apklausoje. Jūsų pateikti atsakymai bus labai naudingi tobulinant Dienos centro paslaugų kokybę.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus rajono šeimos ir vaiko gerovės centras 304103207, Mokyklos g. 64, Geisiškių k., Dūkštų sen., LT-14231 Vilniaus r. sav.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	ĮSAKYMAS DĖL VILNIAUS RAJONO ŠEIMOS IR VAIKO GEROVĖS CENTRO VAIKŲ DIENOS CENTRO „ARKA“ PASLAUGŲ TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-06-30 Nr. VŠVGC26-80(1.2 E)
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	Justina Turbienė, Direktorius
Sertifikatas išduotas	JUSTINA TURBIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-06-30 10:43:42 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-06-30 10:43:58 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E, SK ID Solutions AS EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-10-30 19:33:18 – 2029-10-30 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	4
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.4
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-09-11 11:19:13)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-09-11 11:19:13 DBSIS