



**PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS
PASLAUGŲ INSTITUCIJOJE ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. lapkričio d. Nr. VE-
Plungė

1. T v i r t i n u Plungės socialinių paslaugų centro dienos socialinės globos paslaugų institucijoje organizavimo ir teikimo tvarkos aprašą (pridedama).
2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios Plungės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2020 m. sausio 3 d. įsakymą Nr. V-04 „Dėl Plungės socialinių paslaugų centro dienos centro padalinio socialinės globos ir socialinės priežiūros teikimo tvarkos aprašo patvirtinimo”.

Direktorė

Odeta Misiūnienė

PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ INSTITUCIJOJE ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje organizavimą, teikimą ir apmokėjimą.

2. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje tikslas – teikti suaugusiems asmenims su negalia dienos socialinės globos paslaugas, užtikrinančias įvairiapusiškus poreikius ir geriausią interesą, skatinant asmenų integraciją į visuomenę, didinant savarankiškumą visose žmogaus asmenybės funkcionavimo srityse ir suteikti galimybę šeimoms, kuriose gyvena paslaugų gavėjai, dirbti bei teikti joms pagalbą.

3. Dienos socialinės globos paslaugas institucijoje administruoja Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius, šias paslaugas organizuoja ir teikia Plungės socialinių paslaugų centras (toliau – Centras).

4. Dienos socialinės globos paslaugos institucijoje neteikiamos asmenims, kurie serga aktyvia tuberkulioze, ūmiais infekciniais, somatiniais bei kitais susirgimais, galinčiais kelti grėsmę kitų asmenų sveikatai.

5. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas, apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ INSTITUCIJOJE TEIKIMO ORGANIZAVIMAS

6. Dienos socialinė globa institucijoje skiriama suaugusiems asmenims su negalia, deklaravusiems gyvenamąją vietą Plungės rajone, kuriems teisės aktų tvarka nustatytas dienos socialinės globos institucijoje poreikis.

7. Asmuo (globėjas, įgaliotas asmuo), pageidaujantis gauti dienos socialinės globos paslaugas institucijoje, kreipiasi į Dienos centro vedėją (toliau – Vedėjas) ir pateikia šiuos dokumentus:

- 7.1. užpildytą prašymo – paraiškos socialinėms paslaugoms gauti formą (SP-8 forma);
- 7.2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą (pasą arba asmens tapatybės kortelę);
- 7.3. deklaruotos gyvenamosios vietos pažymą (jei tokios informacijos nėra valstybės registruose);
- 7.4. pirmines ambulatorines asmens sveikatos priežiūros paslaugas teikiančio gydytojo išduotą medicinos dokumentų išrašą (F027/-a), kuriame nurodyta, kad asmuo neserga ūmia infekcine ar kita pavojinga užkrečiama liga ir asmuo, sveikatos būklė yra tinkama jam gauti socialinę globą bei vartojamus asmens vaistus;
- 7.5. pateikia notaro įgaliojimą atstovauti asmenį, jei asmuo neveiksnus - teismo sprendimą;

7.6. gautas asmens (globėjo, įgalioto asmens) prašymas (SP - 8 formą) užregistruojamas DVS „Kontora“ registruose.

8. Asmens socialinės globos poreikis nustatomas vadovaujantis Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodika, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl Asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir Senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“.

9. Vedėjas suformuoja asmens bylą ir išsiunčia į Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui sprendimo priėmimui dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo.

10. Dienos socialinė globa institucijoje pradedama teikti esant Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus vedėjo sprendimui skirti šią paslaugą.

11. Prieš pradedant teikti dienos socialinę globą, asmeniui, jo tėvams (globėjams, rūpintojams), esant galimybei, sudaromos sąlygos apsilankyti Centre. Tais atvejais, kai asmuo, jo tėvai (globėjai, rūpintojai) negali atvykti į Centrą, informacija teikiama telefonu. Paslaugų teikimą Centre reglamentuojantys dokumentai skelbiami Centro interneto svetainėje www.plungesspc.lt.

12. Dienos socialinė globa institucijoje teikiama nuo 3 val. per dieną, 5 kartus per savaitę įstaigos darbo dienomis.

13. Dienos socialinė globa institucijoje – tai visuma paslaugų, asmeniui dienos metu teikiama nuolatinė specialistų pagalba, apimanti gyvybiškai svarbių funkcijų palaikymą ir (ar) savarankiškumo ugdymą.

14. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje sudėtis:

14.1. bendravimo, bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo įgūdžių ugdymo;

14.2. dienos užimtumo veiklų (siuvimo, mezgimo, siuvinėjimo, audimo, dailės dirbinių, keramikos, muzikos, šokio, dainavimo, patalpų tvarkymo, maisto ruošimo, stalo serviravimo ir pan.) organizavimas ir (ar) vykdymas įstaigoje;

14.3. kasdieninių asmens higienos įgūdžių ugdymas, palaikymas, ir (ar) atkūrimas;

14.4. maitinimo organizavimas;

14.5. laisvalaikio organizavimas;

14.6. psichologinė pagalba;

14.7. sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir (ar) teikimas ir sportinė veikla;

14.8. transporto (pavėžėjimo) paslaugų teikimas.

15. Centras gavęs sprendimą dėl socialinių paslaugų asmeniui (šeimai) skyrimo suformuoja asmeniui tris bylas: medicininę, pagrindinę ir socialinę. Už medicininės bylos vedimą atsakingas bendrosios praktikos slaugytojas. Už pagrindinės bylos vedimą atsakingas Vedėjas. Už socialinių bylų vedimą atsakingi socialiniai darbuotojai.

16. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje gavėjas ar jo globėjas/įgaliotas asmuo pateikia rašytinį prašymą, nuroydamas, kiek darbo dienų ir valandų per savaitę jam bus reikalingos Dienos socialinės globos paslaugos. Paslaugų gavėjas rašytiniu prašymu gali susimąžinti sprendime paskirtas valandas dėl sveikatos problemų, taip pat nesant galimybės suderinti pavėžėjimo grafiko ar derinantis prie kitų asmeniui teikiamų socialinių paslaugų.

17. Su asmeniu, jo tėvais (globėjais, rūpintojais) sudaroma Mokėjimo už suteiktas paslaugas sutartis (patvirtinta Centro direktoriaus įsakymu) bei Dienos socialinės globos institucijoje teikimo sutartis (patvirtinta Centro direktoriaus įsakymu), kurioje pasirašo asmuo, arba vienas iš asmens tėvų (globėjų, rūpintojų) ir Centro direktorius ar jo įgaliotas asmuo.

18. Asmuo, kuriam paskirta Dienos socialinė globa institucijoje (globėjai, rūpintojai) supažindinami su Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje organizavimo ir teikimo tvarkos aprašu ir Vidaus tvarkos taisyklėmis, pasirašytinai.

19. Dienos socialinės globos paslaugos institucijoje teikiamos darbo dienomis: pirmadieniais – ketvirtadieniais nuo 8.00 val. iki 16.45 val., penktadieniais nuo 8.00 val. iki 15.30 val., prieššventinėmis dienomis darbo laikas sutrumpinamas 1 val. (darbuotojai, kurie yra profesinės sąjungos nariai 2 val.).

20. Esant būtinybei darbuotojams kelti kvalifikaciją ar darbuotojų nedarbingumo metu Dienos socialinės globos paslaugos institucijoje, iš anksto informavus apie tai paslaugų gavėjus, tėvus (globėjus, rūpintojus), gali būti neteikiamos.

21. Asmeniui pradėjus gauti Dienos socialinės globos paslaugas institucijoje sudaromas individualus veiklos tvarkaraštis, įtraukiamas į vykdomas veiklas/užsiėmimus pagal grafiką, kur dirba socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas ir individualios priežiūros darbuotojai. Veiklos/užsiėmimai organizuojami atsižvelgiant į asmens fizinius ir dvasinius poreikius, gebėjimus ir galimybes. Vedėjas tvarkaraščius nuolat peržiūri ir tikslina kiekvieną mėnesį.

22. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje gavėjams paskiriamas socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojas, kuris, atsižvelgdamas į asmens poreikius, padeda jam atlikti kasdienio gyvenimo funkcijas ir gyventi visavertį gyvenimą.

23. Per 1 mėnesį nuo paslaugų teikimo pradžios socialinis darbuotojas asmeniui sudaro individualų dienos socialinės globos planą (toliau – ISGP), kurio forma tvirtinama Centro direktoriaus įsakymu. ISGP pateikiama informacija apie asmenį, jo šeimą, informaciją iš šeimos gydytojo apie asmens sveikatos būklę, kokiomis priemonėmis bus siekiama socialinės globos tikslų ir uždavinių įgyvendinimo, detalizuojamos paslaugos, kurios asmeniui bus teikiamos ar organizuojamos, numatomos socialinės veiklos, užimtumas, savarankiškumo ugdymas ar palaikymas ir kitos programos. ISGP yra peržiūrimas ir patikslinamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus, o atsiradus naujoms aplinkybėms, susijusioms su asmens sveikatos būkle ar kitų aplinkybių sąlygojamais asmens socialinės globos poreikio pasikeitimais, iškart po šių aplinkybių atsiradimo. Asmuo, jo globėjas, rūpintojas, dalyvauja sudarant ir peržiūrint ar tikslinant ISGP. Socialinis darbuotojas kiek įmanoma atsižvelgia į jų nuomonę ir apie tai užfiksuoja ISGP.

24. Asmenims, turintiems individualių poreikių, paslaugos teikiamos pasitelkus priemones (keltuvą), padedančias Centro darbuotojams saugiai atlikti kasdienes funkcijas.

25. Vedėjas kiekvieną dieną pildo asmenų lankomumo žurnalą (Tvarkos aprašo 1 priedas). Paslaugų gavėjai privalo prasinešti apie neatvykimą į įstaigą centro Vedėjui. Dėl vienos dienos neatvykimo į Dienos centrą privalo informuoti žodžiu (telefonu), daugiau kaip vieną dieną neatvykus, pateikti rašytinį prašymą. Vedėjas pildo paslaugų gavėjų maitinimo žiniaraštį (Tvarkos aprašo 2 priedas), juo vadovaudamasis užsako maistą klientams iš maitinimo įstaigos, kuri tiekia maistą pagal sudarytą sutartį. Maitinimas organizuojamas 3 kartus per dieną (pusryčiai, pietūs, pavakariai), tiekiamas subalansuotas ir sveikatai palankus maitinimas pagal sudarytą 15 dienų integracinį valgiaraštį, besikeičiantį du kartus per metus. Paslaugų gavėjai turi informuoti Vedėją žodžių prieš dieną iki 10.00 val. ryto apie neatvykimą į Centrą, neprasinešus apie neatvykimą skaičiuojamas tos dienos maitinimo įkainis. Neatvykus į Dienos centrą užsakytą maitinimą galima atsiiinti mokykloje virtuvėlėje iki 15.00 val. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje gavėjas ar jo globėjas/įgaliotas asmuo gali pateikti rašytinį prašymą, kuriame nurodo, kad patys iš dalies arba visiškai pasirūpins asmens maitinimu. Tais atvejais, kai asmuo maitinasi iš dalies arba visiškai savo lėšomis, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis mažinamas proporcingai ta dalimi, kuria sumažėja Dienos socialinės globos kaina, kai į ją neįskaičiuojamos maitinimosi išlaidos.

26. Transporto paslauga teikiama pagal Vedėjo sudarytą tvarkaraštį, iš anksto suderinus su tėvais (globėjais, rūpintojais). Susirgus ar dėl kitos priežasties nevykstant į Centrą, nedelsiant informuoti Vedėją. Transporto paslauga teikiama su lydinčio darbuotojo pagalba.

27. Sveikatos priežiūros paslaugos Centre teikiamos pagal Valstybei akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos suteiktos licencijos keliamus reikalavimus. Bendrosios praktikos slaugytojas pildo asmens medicininę bylą, kurioje kaupiama informacija apie asmens sveikatos būklę Centre. Suveda duomenis į ESBI sistemą apie suteiktas sveikatos priežiūros paslaugas. Bendrosios praktikos slaugytojas organizuoja gydytojo paskirtų

vaistų savalaikį sudavimą Dienos centro lankytojams. Nesant slaugytojo, gydytojo paskirtus ne intervencinius vaistus (tablečių pavidalu) Dienos centro lankytojams gali duoti ir kiti darbuotojai, t. y., socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, Vedėjas.

28. Ryšiai su asmens šeimos nariais palaikomi telefonu, tiesioginiais pokalbiais, vykdomos apklausos.

29. Centras užtikrina Dienos socialinės globos paslaugos institucijoje kokybę ir socialinės globos normų laikymąsi, teisės aktų nustatyta tvarka atlieka savo veiklos ir socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimą.

30. Centre, iškilus problemoms, susijusioms su asmenų sveikatos būklės pakitimais, saugumu ar kitomis aplinkybėmis, apie tai nedelsiant informuojamas vienas iš tėvų (globėjų, rūpintojų) arba kitas asmuo, nurodytas asmens duomenų anketoje.

31. Centre pastebėti smurto, prievartos, nepriežiūros, neetiško elgesio atvejai ar minėto pobūdžio asmens/šeimos nario pranešimai užfiksuojami asmens bylos dokumentuose.

32. Asmens agresyvaus pobūdžio veiksmai registruojami ir aprašomi asmens byloje.

33. Centre yra viešai prieinama skundų ir pageidavimų knyga/dėžutė. Centro internetiniame puslapyje nurodyti kontaktai tarnybų ir asmenų atsakingų už korupcinius veiksmus.

34. Centras, susidūręs su sudėtingais paslaugų teikimo atvejais, organizuoja atvejo analizės susirinkimus, kuriuose gali dalyvauti asmuo, jo tėvai (globėjai, rūpintojai), asmeniui paslaugas teikiantys Centro darbuotojai, įstaigos vadovas.

35. Centre dirbančių savanorių, atliekančių praktiką moksleivių ir studentų veiklą reglamentuoja Centro bei užimtumo tarnybos ar mokymo įstaigų sudarytos sutartys.

36. Pasikeitus asmens, kuriam teikiama dienos socialinė globa institucijoje, sveikatos būklei ar socialinėms aplinkybėms, Centras iš naujo vertina asmens socialinių paslaugų poreikį. Jei reikia keisti paslaugų rūšį, Centras dėl Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje nutraukimo ir kitų paslaugų skyrimo kreipiasi į Plungės rajono savivaldybės Socialinės paramos skyrių.

III SKYRIUS

MOKĖJIMAS UŽ DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGAS INSTITUCIJOJE

37. Asmens (šeimos) finansines galimybes mokėti už socialines paslaugas įvertina Centro Vedėjas.

38. Asmens, kurio pajamos yra:

38.1. mažesnės kaip 2 VRP dydžiai, mokėjimo už Dienos socialinę globą dydis neturi viršyti 10 procentų asmens pajamų;

38.2. 2 VRP dydžiai arba didesnės už juos, bet mažesnės kaip 3 VRP dydžiai, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis neturi viršyti 15 procentų asmens pajamų.

39. Kitais atvejais, nei numatyta aprašo 37 punkte, mokėjimo dydis už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis asmeniui neturi viršyti 20 procentų jo pajamų.

40. Jeigu asmuo pagal Tikslinių kompensacijų įstatymą gauna individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensaciją ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirtą slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinę kompensaciją, mokėjimo už dienos socialinę globą dydis asmeniui nustatomas atsižvelgiant į šias kompensacijas.

41. Tuo atveju mokėjimo už vieną kalendorinį mėnesį teikiamą socialinę globą dydis asmeniui:

41.1. neturi viršyti 40 procentų šios kompensacijos dydžio, jeigu šios paslaugos teikiamos asmeniui, kuriam nustatytas pirmo arba antro lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirta slaugos išlaidų tikslinė kompensacija;

41.2. neturi viršyti 60 procentų šios kompensacijos dydžio, jeigu šios paslaugos teikiamos asmeniui, kuriam nustatytas trečio arba ketvirto lygio individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijos poreikis ar iki 2023 m. gruodžio 31 d. nustatyta tvarka paskirta priežiūros (pagalbos)

išlaidų tikslinė kompensacija.

42. Mokėjimo už trumpiau nei vieną kalendorinį mėnesį teikiamą dienos socialinę globą dydis nustatomas proporcingai teikiamos dienos socialinės globos trukmei.

43. Jei asmuo, gaunantis dienos socialinę globą institucijoje maitinasi savo lėšomis, mokėjimo už dienos socialinės globą dydis mažinamas proporcingai tiek, kiek sumažėja dienos socialinės globos kaina institucijoje, kai į ją neįskaičiuojamos maitinimosi išlaidos.

44. Vedėjas iki kito mėnesio 10 d. pateikia paslaugų gavėjui mokėjimo kvitą, už suteiktas paslaugas. Apmokėti privaloma už suteiktas paslaugas iki einamo mėnesio 25 d. „Perlo“ terminale arba bankiniu pavedimu.

IV SKYRIUS

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ INSTITUCIJOJE TEIKIMO NUTRAUKIMAS IR SUSTABDYMAS

45. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje teikimas asmeniui nutraukiamas ir stabdomas:

45.1. pateikus raštišką prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo ar nutraukimo;

45.2. paslaugų gavėjui mirus;

45.3. paslaugų gavėjui susirgus ar gydantis stacionarioje gydymo įstaigoje;

45.4. išvykus gyventi į kitą savivaldybę;

45.5. apsigyvenus valstybės ar savivaldybės išlaikomoje įstaigoje;

45.6. kuriai nors iš šalių nevykdant arba netinkamai vykdant sutartyje numatytus įsipareigojimus;

45.7. jei asmens agresyvūs veiksmai ima kelti grėsmę kitų asmenų ir darbuotojų sveikatai ir gyvybei;

45.8. paslaugų gavėjui, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) pateikus rašytinį prašymą dėl atostogų suteikimo (vasaros sezono metu, pablogėjus paslaugų gavėjo fizinei ir psichinei sveikatai, ir kt. atvejais).

46. Atsiradus pagrindui nutraukti dienos socialinės globos paslaugas institucijoje, Vedėjas pateikia raštą Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.

47. Gavus sprendimą iš Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus dėl socialinės globos paslaugų institucijoje nutraukimo, paslaugų gavėjo byla sutvarkoma ir saugoma archyve, kaip tai numatyta Centro direktoriaus patvirtintame dokumentacijos plane.

48. Nutraukęs sutartį, asmuo (globėjas, įgaliotas asmuo) už gautas paslaugas privalo visiškai atsiskaityti per 5 darbo dienas.

49. Gavus asmens (globėjo, įgalioto asmens) laisvos formos rašytinį prašymą dėl socialinių paslaugų teikimo sustabdymo, prašymas užregistruojamas DVS „Kontora“. Vedėjas paruošia socialinių paslaugų sustabdymo sprendimą kai paslaugos yra stabdomos ilgiau kaip 3 darbo dienas. Vedėjas sprendimą dėl socialinių paslaugų sustabdymo įkelia į DVS „Kontora“. Paslaugų teikimas atnaujinamas gavus asmens (globėjo, įgalioto asmens) žodinį arba rašytinį pranešimą.

50. Laikina sustabdžius socialinių paslaugų teikimą asmeniui ir neatnaujinus paslaugų teikimo per 120 kalendorinių dienų (į šį laikotarpį neįskaitomas paslaugų gavėjo ligos laikotarpis) Vedėjas pateikia raštą Plungės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui dėl paslaugų nutraukimo.

V SKYRIUS

DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ INSTITUCIJOJE FINANSAVIMAS

51. Dienos socialinės globos paslaugos institucijoje finansuojamos iš:
- 51.1. valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų savivaldybių biudžetams socialinei globai asmenims, turintiems sunkią negalią, teikti;
 - 51.2. savivaldybės biudžeto lėšų;
 - 51.3. paslaugų gavėjų mokėjimų;

VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

52. Centras atsako už kokybišką dienos socialinės globos paslaugų institucijoje organizavimą ir teikimą.

53. Centro darbuotojai su šia tvarka supažindinami dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ priemonėmis arba pasirašytinai ir įsipareigoja laikytis nustatytos tvarkos reikalavimų.

54. Tvarkos aprašas viešai skelbiamas Centro interneto svetainėje www.plungesspc.lt.

55. Centro darbuotojai užtikrina asmens pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

56. Asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (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)“ (OL 2016 L 119, p.1) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

57. Socialinių darbuotojų išvadas dėl asmens socialinių paslaugų poreikio skirti dienos socialinės globos institucijoje paslaugas vertinimo asmuo (globėjas, įgaliotas asmuo) ar kiti suinteresuoti asmenys gali apskusti teisės aktų nustatyta tvarka.

Plungės socialinių paslaugų centro
dienos socialinės globos paslaugų institucijoje
organizavimo ir teikimo tvarkos aprašo
1 priedas

PLUNGĖS SOCIALINIŠ PASLAUGŲ CENTRAS

202 m. mėn. Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje paslaugų gavėjų lankomumo žiniaraštis.

Eil. Nr	Vardas, pavardė	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Val	Krt	Iš viso	
					</																															

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Plungės socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ INSTITUCIJOJE ORGANIZAVIMO IR TEIKIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-11-18 Nr. VE-100
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	Odeta Misiūnienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-11-18 15:11
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-12-09 19:29 - 2026-12-08 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	3
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Dienos socialinės globos paslaugų institucijoje organizavimo ir teikimo tvarkos aprašas (aktuali redakcija, 2025 m.).odt
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 1 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Tvarkos aprašo 2 priedas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20251112.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-11-18)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-11-18 nuorašą suformavo Silva Drąsutienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-11-18 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“