



**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS**

**DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ  
PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr. V-  
Ukmergė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. A1-622 „Dėl socialinės priežiūros, laikino atokvėpio paslaugos akreditavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2021 m. liepos 5 d. įsakymu Nr. A1-492 „Dėl akredituotų socialinių paslaugų teikimo reikalavimų aprašo patvirtinimo“, Ukmergės rajono savivaldybės mero 2024 m. rugpjūčio 9 d. potvarkiu Nr. 9-451 „Dėl socialinių paslaugų akreditavimo ir Ukmergės rajono savivaldybėje teikiamų prevencinių, bendrųjų ir akredituotų socialinių paslaugų kokybės kontrolės“, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos 2024 m. kovo 28 d. sprendimu Nr. 7-76 „Dėl Ukmergės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintų nuostatų 21.8. punktu,

1. t v i r t i n u Ukmergės socialinių paslaugų centro teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo tvarkos aprašą.

2. P a v e d u direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams ir vertinamos paslaugos skyriaus vedėjui vykdyti socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo tvarkos aprašo įgyvendinimo kontrolę.

Direktorė

Kristina Karpovienė

Miglė Kačinskienė

PATVIRTINTA  
Ukmergės socialinių paslaugų centro  
direktorius 2026 m. kovo d.  
įsakymu Nr. V-

## **UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Ukmergės socialinių paslaugų centro (toliau – Ukmergės SPC) teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) nustato vidinio kokybės vertinimo (toliau – Vertinimas) tikslus, uždavinius, principus, organizavimo, vykdymo, rezultatų fiksavimo, viešinimo ir panaudojimo tvarką.

2. Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

3. Vertinimas atliekamas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinių paslaugų katalogu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą ir priežiūrą.

### **II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI**

4. Vertinimas – tai įstaigos viduje vykdomas sistemingas ir nuoseklus procesas, kurio metu vertinama, ar teikiamos socialinės paslaugos atitinka nustatytus kokybės reikalavimus, standartus ir įstaigos vidaus tikslus.

5. Vertinimo tikslas – užtikrinti paslaugų kokybę, nustatyti stipriąsias ir tobulintinas sritis bei inicijuoti nuolatinį paslaugų gerinimą.

6. Vertinimo uždaviniai:

6.1. organizuoti ir vykdyti sistemingą duomenų rinkimą apie teikiamų socialinių paslaugų kokybę;

6.2. vertinti paslaugų atitiktį teisės aktų nustatytiems kokybės reikalavimams bei Ukmergės SPC vidaus dokumentuose nustatytiems standartams;

6.3. analizuoti surinktus duomenis ir nustatyti stipriąsias bei tobulintinas paslaugų teikimo sritis;

6.4. rengti ir įgyvendinti priemones nustatytiems trūkumams šalinti bei paslaugų kokybei gerinti;

6.5. užtikrinti Vertinimo rezultatų dokumentavimą ir nuolatinę tobulinimo priemonių įgyvendinimo stebėseną.

### **III SKYRIUS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO PRINCIPAI**

7. Skaidrumas – Vertinimo eiga, kriterijai, metodai ir rezultatai turi būti aiškiai suprantami visiems proceso dalyviams.

8. Konfidencialumas – visi duomenys apie paslaugų gavėjus, darbuotojus ir kitus suinteresuotus asmenis turi būti saugomi ir naudojami tik Vertinimo tikslais.

9. Dalyvavimas – į Vertinimą turi būti įtraukti Ukmergės SPC darbuotojai, paslaugų gavėjai ir kitos suinteresuotos šalys, užtikrinant bent 50 % respondentų dalyvavimą apklausose ar kitose Vertinimo priemonėse.

10. Nuolatinis gerinimas – Vertinimo rezultatai turi būti naudojami ne tik esamos situacijos nustatymui, bet ir paslaugų kokybės nuolatiniam gerinimui bei rekomendacijų įgyvendinimui.

11. Sistemingumas ir nuoseklumas – Vertinimas vykdomas reguliariai, vadovaujantis nustatytomis procedūromis, tvarka ir terminais.

12. Pagrįstumas ir faktiniais duomenimis grįsta analizė – sprendimai dėl paslaugų tobulinimo remiasi surinktais duomenimis, jų analize ir objektyviais rodikliais.

#### **IV SKYRIUS**

### **SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ**

13. Už Vertinimo organizavimą, koordinavimą ir kontrolę atsako Ukmergės SPC direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams ar vertinamos paslaugos skyriaus vedėjas.

14. Vertinimas atliekamas vadovaujantis teisės aktuose nustatytais reikalavimais socialinėms paslaugoms ir Ukmergės SPC direktoriaus įsakymu.

15. Ukmergės SPC direktoriaus įsakymu nustatomi konkretūs Vertinimo tikslas, terminai, atsakingi asmenys, metodai, parengta pavyzdinė Vertinimo forma (anketa, klausimynas) ir kiti procesiniai klausimai.

16. Ukmergės SPC direktoriaus įsakymu skiriamas atsakingas asmuo arba sudaroma darbo grupė. Darbo grupės sudėtį gali sudaryti administracijos atstovai, socialiniai darbuotojai, kiti specialistai, kurie:

16.1. organizuoja duomenų rinkimą iš paslaugų gavėjų, jų artimųjų, darbuotojų ir kitų suinteresuotų šalių;

16.2. užtikrina duomenų konfidencialumą ir anonimiškumą;

16.3. apdoroja ir analizuoja surinktus duomenis;

16.4. parengia Vertinimo ataskaitą;

16.5. teikia siūlymus dėl paslaugų kokybės gerinimo priemonių.

17. Ukmergės SPC darbuotojai privalo bendradarbiauti vykdant Vertinimą, teikti objektyvią informaciją ir dalyvauti nustatytoje Vertinimo procedūrose.

18. Vertinimo rezultatai įforminami ataskaita, kurioje pateikiama:

18.1. Vertinimo apimtis ir metodai;

18.2. surinktų duomenų analizė;

18.3. nustatytos stipriosios ir tobulintinos sritys;

18.4. rekomendacijos ir siūlomos tobulinimo priemonės.

19. Rezultatai naudojami Ukmergės SPC veiklos planavimui, kokybės gerinimo priemonių rengimui ir jų įgyvendinimo stebėsenai.

20. Apibendrinti Vertinimo rezultatai skelbiami Ukmergės SPC internetinėje svetainėje ir (ar) kitais Ukmergės SPC naudojamais informavimo būdais.

21. Kito planinio arba neplaninio Vertinimo metu Ukmergės SPC direktoriaus įsakymu paskirtas atsakingas asmuo arba sudaryta darbo grupė įvertina ir patikrina, ar buvo įgyvendintos pateiktos rekomendacijos, ir tai pažymi Vertinimo akte.

#### **V SKYRIUS**

### **VIDINIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VERTINIMO METODAI**

22. Vertinimui gali būti taikomi šie metodai:

22.1. dokumentų analizė – planų, procedūrų, teisės aktų ir ataskaitų atitikties vertinimas;

22.2. klausimynai/apklauso – paslaugų gavėjų, artimųjų ir darbuotojų nuomonės rinkimas. Apklausoje turi dalyvauti bent 50 % respondentų;

22.3. interviu/pokalbiai – tiesioginiai susitikimai su paslaugų gavėjais, darbuotojais ar partneriais;

22.4. stebėjimas – paslaugų teikimo procesų, darbo metodų ir sąveikos su paslaugų gavėjais stebėjimas;

22.5. duomenų analizė – kiekybinė ir kokybinė surinktų duomenų analizė bei tendencijų nustatymas.

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

23. Ukmergės SPC darbuotojai su šia Tvarka supažindinami per DVS „Kontora“ sistemą ir įsipareigoja laikytis nustatytos Tvarkos reikalavimų.

24. Ukmergės SPC darbuotojai užtikrina asmens pateiktų duomenų konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Tvarkos aprašas viešai skelbiamas oficialiame Ukmergės SPC internetiniame tinklalapyje.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Ukmergės socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ VIDINIO KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-04 Nr. V-45
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	Kristina Karpovienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-09 16:57
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2021-06-25 16:33 - 2026-06-24 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Donata Karaliūnienė Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-09 16:59
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA-2
Sertifikato galiojimo laikas	2025-09-15 08:14 - 2027-09-15 08:14
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Ukmergės socialinių paslaugų centro teikiamų socialinių paslaugų vidinio kokybės vertinimo tvarkos aprašas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260212.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nustaatyta jokių klaidų (2026-04-02)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-02 nuorašą suformavo Miglė Kačinskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-02 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“