



KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS

POTVARKIS

**DĖL KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ATVEJO VADYBOS IR SOCIALINĖS
PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO**

2025 m. gegužės d. Nr. M-
Kelmė

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 25 straipsnio 5 punktu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo 2018 m. kovo 29 d. įsakymu Nr. A1-141 „Dėl atvejo vadybos tvarkos aprašo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos 2024 m. lapkričio 22 d. raštu Nr. SD-5515 (19.2 Mr-33) „Dėl atvejo vadybos proceso ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos vertinimo rekomendacijų“,

t v i r t i n u Kelmės rajono savivaldybės atvejo vadybos ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos kokybės vertinimo tvarkos aprašą (pridedama).

Šis potvarkis per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka Regionų administraciniam teismui (RAT). Skundas (prašymas, pareiškimas) gali būti paduodamas RAT Kauno (A. Mickevičiaus g. 8A, 44312 Kaunas), Klaipėdos (Galinio Pylimo g. 9, 91230 Klaipėda), Panevėžio (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) arba Šiaulių (Dvaro g. 80, 76298 Šiauliai) rūmuose per vieną mėnesį nuo skundžiamo individualaus teisės akto įteikimo suinteresuotai šaliai dienos.

Savivaldybės meras

Ildefonsas Petkevičius

KELMĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ATVEJO VADYBOS IR SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS KOKYBĖS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kelmės rajono savivaldybės atvejo vadybos ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugų kokybės vertinimo aprašas (toliau – Aprašas) nustato socialinių paslaugų kokybės reikalavimus (toliau – Kokybės reikalavimai), jų taikymo tikslus, uždavinius, pagrindinius principus ir įgyvendinimą, taip pat apibrėžia socialinių paslaugų teikėjų ir socialinių paslaugų valdymo subjektų veiksmus ir teises, susijusias su Kokybės reikalavimų įgyvendinimu.

2. Kokybės reikalavimų tikslas – užtikrinti ir gerinti atvejo vadybą bei socialinės priežiūros šeimoms paslaugos kokybę, kad teikiamos socialinės paslaugos atitiktų individualius socialinių paslaugų gavėjų poreikius, būtų veiksmingos, pagarbios žmogaus orumui, prisidėtų prie socialinių paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės gerinimo, būtų gerai valdomos ir nuolat tobulinamos.

3. Įgyvendinant Kokybės reikalavimus, keliami šie uždaviniai:

3.1. įvertinti atvejo vadybos proceso bei socialinės priežiūros šeimoms paslaugos kokybę;

3.2. įvertinti, ar tinkamai tvarkoma dokumentacija – ar atvejo vadybininkas ir socialinis darbuotojas tinkamai pildo dokumentaciją ir formuoja šeimų bylas;

3.3. teikti rekomendacijas atvejo vadybą taikančioms bei socialinės priežiūros šeimoms paslaugą teikiančioms įstaigoms dėl veiklos tobulinimo ir jos kokybės gerinimo;

3.4. vykdyti atvejo vadybos proceso taikymo ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimo pažeidimų prevenciją.

4. Vertinimas atliekamas laikantis profesinės etikos, teisingumo, bendradarbiavimo ir nešališkumo principų.

5. Apraše vartojamos sąvokos suprantamos taip, kaip jos apibrėžtos Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatyme, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatyme, Socialinių paslaugų kataloge ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose socialines paslaugas.

6. Tvarkos aprašu privalo vadovautis Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrius (toliau – Socialinės paramos skyrius), biudžetinė įstaiga Kelmės rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Socialinių paslaugų centras).

II. ATVEJO VADYBOS PROCESO IR SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS VERTINIMO LYGIAI

7. Atvejo vadybos proceso ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos įvertinimas yra trijų lygių:

1 lygis – nustatyta, kad atvejo vadyba taikoma ir socialinės priežiūros šeimoms paslauga teikiama efektyviai, kokybiškai ir atitinka teisės aktų reikalavimus.

2 lygis – nustatyta, kad atvejo vadyba taikoma ir socialinės priežiūros šeimoms paslauga iš dalies teikiama efektyviai, kokybiškai ir iš dalies atitinka teisės aktų reikalavimus.

3 lygis – nustatyta, kad atvejo vadyba taikoma ir socialinės priežiūros šeimoms paslauga teikiama neefektyviai, nekokybiškai ir neatitinka teisės aktų reikalavimų.

III. VERTINIMO LYGIŲ APRAŠYMAS, NAUDOJAMAS PILDANT ATVEJO VADYBOS PROCESO IR SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS VERTINIMO FORMĄ

1 lygis	2 lygis	3 lygis
Įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, atvejo vadybai apie šeimą surinkta informacija iš kitų įstaigų, identifikuotos šeimos socialinės problemos, vykdoma šeimos stebėseną, periodiškai peržiūrimas pagalbos planas, atvejo vadyba koordinuojama, fiksuotas pokytis šeimoje, pasiekti ir įgyvendinti numatyti individualūs šeimos tikslai ir (ar) įsipareigojimai, esant poreikiui ir (ar) pasikeitus aplinkybėms šeimoje, pagalbos planas papildomas naujomis pagalbos priemonėmis. Socialinės paslaugos teikiamos laikantis galiojančių teisės aktų, norminių dokumentų ir (ar) kokybės standartų, paslaugų gavėjai gauna reikiamą pagalbą.	Įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomi socialinės rizikos veiksniai ir sritys, kuriose reikia intensyvios intervencinės pagalbos, pagalbos plane iš dalies numatytos priemonės nustatytiems socialinės rizikos veiksniams mažinti, atvejo vadybai apie šeimą iš dalies surinkta informacija iš kitų įstaigų, iš dalies identifikuotos šeimos socialinės problemos, daugelis vaiko ir jo šeimos poreikių patenkinami vykdant ankstyvąją intervenciją, tačiau tik iš dalies vykdoma šeimos stebėseną, ne visada peržiūrimas pagalbos planas, atvejo vadyba iš dalies koordinuojama, ne visada fiksuotas pokytis šeimoje, ne visada pasiekti ir įgyvendinti numatyti individualūs šeimos tikslai ar įsipareigojimai, ne visada, esant poreikiui ar pasikeitus aplinkybėms šeimoje, pagalbos planas papildomas naujomis pagalbos priemonėmis. Socialinės paslaugos teikiamos iš dalies laikantis galiojančių teisės aktų, norminių dokumentų ir (ar) kokybės standartų, paslaugų gavėjai iš dalies gauna reikiamą pagalbą.	Įvertinus vaiko ir jo šeimos situaciją, nustatomas intensyvios intervencinės pagalbos poreikis vaikui ir jo šeimai, šeimos stebėseną vykdoma formaliai, t. y. neatsižvelgiama į šeimos poreikius ar atvejo vadybai apie šeimą nesurinkta informacija iš kitų įstaigų, neidentifikuotos šeimos socialinės problemos, tik peržiūrimas pagalbos planas, atvejo vadyba koordinuojama tik formaliai, nefiksuotas pokytis šeimoje, nepasiekti ir neįgyvendinti numatyti individualūs šeimos tikslai ar įsipareigojimai, esant poreikiui ar pasikeitus aplinkybėms šeimoje, pagalbos planas nepapildomas naujomis pagalbos priemonėmis. Socialinės paslaugos teikiamos nesilaikant galiojančių teisės aktų, norminių dokumentų ir (ar) kokybės standartų, paslaugų gavėjai negauna reikiamos pagalbos.

IV. ATVEJO VADYBOS PROCESO IR SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS KOKYBĖS VERTINIMAS

8. Siekiant įvertinti atvejo vadybos proceso ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugų kokybę, efektyvumą ir atitiktį teisės aktams, atvejo vadybos proceso ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos vertinimas gali būti planinis arba neplaninis.

8.1. planinis kokybės vertinimas atliekamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus;

8.2. neplaninis kokybės vertinimas atliekamas atsižvelgiant į gautus skundus ar fiksuotus pažeidimus.

9. Siekiant įvertinti, ar socialinės paslaugos teikiamos individualizuotai, išnagrinėti ir palyginti ne mažiau kaip 3 atskirus atvejus. Vertinimas atliekamas atsitiktiniu būdu, pasirinkus atvejo vadybininko, socialinio darbuotojo atvejus pagal suformuotas skaitmenines arba popierines šeimų bylas.

10. Socialinės paramos skyrius, atlikdamas Aprašo 7 punkte nurodytus veiksmus, turi teisę gauti iš socialinių paslaugų įstaigos suformuotas skaitmenines arba popierines šeimų bylas, kurių reikia atliekant atvejo vadybos ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos kokybės vertinimus.

11. Nustatyti vertinimo lygiai padės tobulinti procesus, gerinti atvejo vadybos proceso ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos kokybę, užtikrins, kad atvejo vadyba šeimai ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos būtų kokybiškos, atitiktų nustatytus standartus ir būtų orientuotos į paslaugų gavėjų poreikius.

12. Nustačius 3-įjį vertinimo lygį, socialinės paramos skyrius turi teisę prašyti socialinių paslaugų centro peržiūrėti taikomą atvejo vadybą ir tobulinti socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, pakoreguoti nustatytus neatitikimus atsižvelgiant į vertintojo išvadas.

13. Socialinės paramos skyriaus specialistas, koordinuojantis atvejo vadybą ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, pateikia rekomendacijas ir išvadas – užpildo vertinimo lentelę (2 priedas), ją pateikia socialinių paslaugų centro direktoriui.

14. Socialinių paslaugų centro direktorius per 20 darbo dienų išanalizuoja nustatytus neatitikimus ir galimas jų priežastis, imasi prevencinių priemonių, kad ateityje būtų išvengta panašaus pobūdžio problemų. Apie įvykusius pokyčius ir pašalintus neatitikimus įstaigos vadovas ir (ar) jo paskirtas atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 3 mėnesius elektroninio ryšio priemonėmis informuoja įgaliotą savivaldybės atstovą, koordinuojantį atvejo vadybą ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugą.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Asmens duomenys tvarkomi siekiant vertinti ir tobulinti socialinių paslaugų kokybę, 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 (Bendroju duomenų apsaugos reglamentu), Aprašu ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais asmens duomenų apsaugą ir tvarkymą.

16. Aprašas gali būti keičiamas, papildomas ir pripažįstamas netekusiu galios mero potvarkiu.

Vertinimo lygių aprašymas, naudojamas vertinant atvejo vadybos proceso ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos efektyvumą

Vertinamos sritys	1 lygis	2 lygis	3 lygis
1. Darbuotojų paskyrimas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų			
1.1. Darbuotojų (atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo) paskyrimas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų	Gavus prašymą iš Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – VVTAĮT), darbuotojai paskirti ne vėliau nei kitą darbo dieną; informacija apie darbuotojų paskyrimą išsiųsta arba perduota atvejo vadybą inicijavusiai įstaigai ir vaiko atstovams pagal įstatymą; darbuotojai paskirti laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nurodytų terminų, išskyrus atvejus, kai buvo tikslinami nenurodyti ar neteisingai nurodyti šeimos kontaktiniai duomenys.	Gavus prašymą iš VVTAĮT, darbuotojai paskirti ne vėliau nei kitą darbo dieną; informacija apie darbuotojų paskyrimą išsiųsta arba perduota atvejo vadybą inicijavusiai įstaigai, tačiau neinformuoti vaiko atstovai pagal įstatymą; apie darbuotojų paskyrimą informuota keliomis dienomis vėliau, nei nurodyta Atvejo vadybos tvarkos apraše, išskyrus atvejus, kai buvo tikslinami nenurodyti ar neteisingai nurodyti šeimos kontaktiniai duomenys.	Gavus prašymą iš VVTAĮT, darbuotojai paskirti vėliau nei kitą darbo dieną; nėra duomenų apie atvejo vadybą inicijavusios įstaigos informavimą apie darbuotojų paskyrimą; neišsiųsta arba neperduota informacija apie darbuotojų paskyrimą vaiko atstovams pagal įstatymą, išskyrus atvejus, kai buvo tikslinami nenurodyti ar neteisingai nurodyti šeimos kontaktiniai duomenys.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertintojo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
2. Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo atlikimas			

2.1. Informacijos rinkimas apie šeimą, užklausų pateikimas kitoms įstaigoms	Užklauskos kitoms įstaigoms pateiktos ne vėliau kaip per 8 d. d. nuo atvejo vadybininko paskyrimo; užklausų atsakymai naudojami atliekant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, jei tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams.	Užklauskos kitoms įstaigoms pateiktos ne vėliau kaip per 10 d. d. nuo atvejo vadybininko paskyrimo; užklausų atsakymai nenaudojami atliekant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, tačiau apibendrintai pateikiami sudarant Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai planą, jei tai neprieštarauja geriausiems vaiko interesams.	Sudarant Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai planą neteiktos užklauskos kitoms įstaigoms; atliekant pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, neidentifikuojamos vaiko sveikatos priežiūros, ugdymo ir socialinių veiksmų sritys.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
2.2. Apsilankymas vaiko ir jo šeimos namuose, bendravimas su šeimos nariais	Nuo prašymo paskirti atvejo vadybininką gavimo datos pirmą kartą šeimoje apsilankyta ne vėliau kaip per 7 d. d., laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų; bendrauta su visais šeimos nariais (kontaktiniu būdu); atliktas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas bei išsiaiškintas kompleksinės pagalbos poreikis.	Pirmą kartą šeimoje apsilankyta iki pirmojo atvejo vadybos posėdžio; bendrauta ne su visais šeimos nariais, su kai kuriais situacija aptarta telefonu ar kitomis nuotolinio ryšio priemonėmis; atliktas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas bei išsiaiškintas kompleksinės pagalbos poreikis.	Iki atvejo vadybos posėdžio šeimoje nesilankyta, su paslaugų gavėjais nebendrauta arba bendrauta tik telefonu, nenurodyta objektyvių priežasčių, dėl ko susitikimas neįvyko šeimos namuose; iki atvejo vadybos posėdžio neatliktas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas arba jis atliktas neišsamiai ir neišsiaiškintas kompleksinės pagalbos poreikis.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
2.3. Problemų identifikavimas	Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas atliktas įtraukiant ir šeimos narius; išvadoje išskiriami šeimoje kylantys sunkumai bei identifikuotos pagrindinės šeimoje vyraujančios probleminės sritys ir (ar) patiriami iššūkiai.	Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas atliktas, tačiau ne visada įtraukiant šeimos narius; nurodytos šeimoje vyraujančios problemos, neišskiriant, t. y. neidentifikuojant vienos ar kelių, pagrindinių šeimos probleminių sričių ir (ar) patiriamų iššūkių.	Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas atliktas neįtraukiant šeimos narių, o tik vadovaujantis VVTAIT specialistų atliktu vaiko situacijos vertinimu; vertinime ir (ar) išvadoje, nenurodytos šeimoje vyraujančios problemos, neidentifikuotos pagrindinės šeimos probleminės sritys ir (ar) patiriami iššūkiai. Neatliktas pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas.

Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
2.4. Vaiko ir (ar) šeimos stiprybių vertinimas bei identifikavimas	Išskirtos vaiko ir šeimos stiprybės, jos pažymėtos pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo išvadoje.	Iš dalies išskirtos vaiko ir šeimos stiprybės, dalis jų pažymėta pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo išvadoje.	Neįvertintos vaiko ir šeimos stiprybės, nepažymėta išvada pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
2.5. Vaiko ir šeimos išorės perspektyvų vertinimas	Fiksuota šeimos struktūra (pvz.: tėvų, vaikų skaičius ir santykiai, kaip konfliktai veikia narius), šeimos finansinė padėtis ir (ar) situacija (pvz.: pažymimi turimi įsiskolinimai, nurodoma, ar vaiko atstovai pagal įstatymą geba patenkinti vaiko būtinuosius poreikius), šeimos narių fizinė ir psichosocialinė sveikata ir (ar) būseną; įvardintos šeimos narių mokymosi galimybės, socialiniai ryšiai, paramos ir (ar) palaikymo bendruomenės; fiksuota teikiamų socialinių paslaugų nauda ir efektyvumas bei pokytis šeimoje; periodiškai vykdoma šeimos stebėseną, atnaujinama informacija.	Iš dalies fiksuota šeimos struktūra, (pvz.: tėvų, vaikų skaičius ir santykiai, kaip konfliktai veikia narius), šeimos finansinė padėtis ir (ar) situacija (pvz.: pažymimi turimi įsiskolinimai, nurodoma, ar vaiko atstovai pagal įstatymą geba patenkinti vaiko būtinuosius poreikius), šeimos narių fizinė ir psichosocialinė sveikata ir (ar) būseną; iš dalies įvardintos šeimos narių mokymosi galimybės, socialiniai ryšiai, paramos ir (ar) palaikymo bendruomenės; iš dalies fiksuota teikiamų socialinių paslaugų nauda ir efektyvumas, tačiau nenurodomas įvykęs pokytis šeimoje; nereguliariai vykdoma šeimos stebėseną, nereguliariai atnaujinama informacija.	Nefiksuota šeimos struktūra (pvz.: tėvų, vaikų skaičius ir santykiai, kaip konfliktai veikia narius), šeimos finansinė padėtis ir (ar) situacija (pvz.: pažymimi turimi įsiskolinimai, nurodoma, ar vaiko atstovai pagal įstatymą geba patenkinti vaiko būtinuosius poreikius), šeimos narių fizinė ir psichosocialinė sveikata ir (ar) būseną; neįvardintos šeimos narių mokymosi galimybės, socialiniai ryšiai, paramos ir (ar) palaikymo bendruomenės; nefiksuota teikiamų socialinių paslaugų nauda ir efektyvumas, nenurodomas įvykęs pokytis šeimoje; nevykdoma periodinė atvejo stebėseną, neatnaujinama informacija.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

2.6. Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, teikiančiomis paslaugas šeimai	Atliekant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, bendradarbiaujama su kitomis įstaigomis, teikiančiomis paslaugas vaikui ir (ar) šeimai (jei tokių yra); pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime pateikiami įstaigų kontaktiniai duomenys ir apibendrinta kitų įstaigų specialistų suteikta informacija apie vaiką ir (ar) šeimą.	Atliekant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, bendradarbiaujama su kai kuriomis įstaigomis, teikiančiomis paslaugas vaikui ir (ar) šeimai; pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime pateikiami dalies įstaigų kontaktiniai duomenys, iš dalies pateikiama apibendrinta kitų įstaigų specialistų suteikta informacija apie vaiką ir (ar) šeimą.	Atliekant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą, nebendradarbiaujama su kitomis įstaigomis; pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime nenurodyti kitų įstaigų, teikiančių paslaugas vaikui ir (ar) šeimai, kontaktiniai duomenys, nepateikta kitų įstaigų specialistų suteikta informacija apie vaiką ir (ar) šeimą.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
2.7. Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas ar pervertinimas (pakartotiniai vaiko situacijos vertinimai, šeimoje įvykusių aplinkybių pasikeitimas identifikavus vertinimo metu nenustatytus ar neatpažintus poreikius ir (ar) svarstant atvejo vadybos užbaigimą)	Gavus VVTAIT pakartotinai atliktą vaiko situacijos vertinimą arba paaiškėjus naujoms aplinkybėms ar problemoms šeimoje, nustatomas socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygis ir kartu su šeimos nariais atliekamas pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikių vertinimas ar pervertinimas ne vėliau kaip per 15 d. d., kai Vaiko situacijos vertinimo anketoje nurodoma atlikti pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą dėl pasikeitusių aplinkybių šeimoje ir (ar) svarstant galimą atvejo vadybos užbaigimą.	Ne visada pasikeitus šeimos situacijai ar svarstant atvejo vadybos užbaigimą nustatomas socialinės rizikos veiksnių reiškimosi lygis, šeimos nariai neįtraukiami atliekant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimą ar pervertinimą.	Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas ar pervertinimas neatliktas.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertintojo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
3. Atvejo vadybos posėdžio organizavimas			

3.1. Atvejo vadybos posėdžio organizavimo terminai	Atvejo vadybos posėdis organizuojamas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų, t. y. per 15 d. d. nuo atvejo vadybininko paskyrimo. Jei posėdis organizuojamas vėliau, yra pateiktos objektyvios priežastys ir (arba) paaiškinimai, dėl ko posėdis buvo atidėtas (pvz., dėl ligos ir kt.)	Atvejo vadybos posėdis ne visada organizuojamas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų, t. y. per 15 d. d. nuo atvejo vadybininko paskyrimo, tačiau yra pateiktos objektyvios priežastys ir (arba) paaiškinimai, dėl ko posėdis buvo atidėtas ar neorganizuotas.	Atvejo vadybos posėdis organizuojamas nesilaikant Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų; nėra pateiktų objektyvių priežasčių, dėl ko atvejo vadybos posėdžiai perkeliama ar atidedami ir (ar) neorganizuojami.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
3.2. Dalyvių kvietimas į atvejo vadybos posėdį	Atvejo vadybininkas į atvejo vadybos posėdį, įvertinęs specialistų poreikį ir atsižvelgęs į šeimoje vyraujančias problemas, kviečia specialistus: VVTAIT atstovą, VVTAIT Mobiliosios komandos (toliau – MK) atstovą (kai yra paskirti MK specialistai darbui su šeima), socialinį darbuotoją ar socialinių paslaugų įstaigos socialinį pedagogą, pagal poreikį kitus reikiamus specialistus (pvz., ugdymo, asmens sveikatos priežiūros įstaigų specialistus ir kt.); atvejo vadybininkas ne vėliau kaip 3 d. d. iki atvejo vadybos posėdžio VVTAIT specialistams pateikia arba išsiunčia raštiškus kvietimus (el. paštu ir (ar) laišku).	Atvejo vadybininkas į atvejo vadybos posėdį, įvertinęs specialistų poreikį ir atsižvelgęs į šeimoje vyraujančias problemas, pakviečia ne visus specialistus, susijusius su šeimos situacija (dažniausiai kviečiami VVTAIT atstovai ir socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas); atvejo vadybininkas pateikia arba išsiunčia raštiškus kvietimus (el. paštu ir (ar) laišku) VVTAIT specialistams, tačiau ne visada laikosi nustatytų terminų.	Atvejo vadybininkas į atvejo vadybos posėdį kviečia tik socialinį darbuotoją, dirbantį su šeima, ar socialinių paslaugų įstaigos socialinį pedagogą, nors matomas akivaizdus poreikis atvejo vadybos posėdyje dalyvauti ir kitiems specialistams (pvz.: po naujai atlikto vaiko situacijos vertinimo ar gautos informacijos iš ugdymo įstaigos ir pan.).
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

3.3. Konfidencialumo užtikrinimas	Atvejo vadybos posėdžio metu visi jo dalyviai (išskyrus vaiką ir jo atstovus pagal įstatymą) buvo supažindinti su konfidencialumo pasižadėjimu ir jį pasirašė; pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimai saugomi šeimos byloje.	Atvejo vadybos posėdžio dalyviai supažindinti su konfidencialumo pasižadėjimu (informacija pateikta pagalbos plane prie specialistų nuomonės), tačiau dalies pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimo formų šeimos byloje nėra; nurodytos objektyvios priežastys, dėl ko konfidencialumo pasižadėjimai pasirašyti ne visų specialistų (pvz.: keletą kartų siuntė konfidencialumo pasižadėjimą specialistui, tačiau specialistas nepasirašė – pateikti specialistui išsiųsti laišakai su prašymu pasirašyti konfidencialumo pasižadėjimą).	Šeimos byloje nėra informacijos apie atvejo vadybos posėdyje dalyvavusių asmenų informavimą apie konfidencialumo pasižadėjimą, taip pat nėra pasirašytų konfidencialumo pasižadėjimų.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertintojo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
4. Individualus Pagalbos šeimai planas			

4.1. Sudarytas individualus Pagalbos šeimai planas	Individualus Pagalbos šeimai planas sudarytas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų, t. y. pirmasis Pagalbos šeimai planas sudarytas ne vėliau kaip per 15 d. d. nuo atvejo vadybininko paskyrimo; argumentuotai pažymėta, dėl kokių priežasčių atvejo vadybos posėdis neįvyko ar buvo perkeltas, arba pagrindžiamai pateikta informacija, dėl kokių priežasčių nuspręsta netaikyti atvejo vadybos; Pagalbos šeimai planas pasirašytas visų posėdyje dalyvavusių specialistų ir pilnamečių šeimos narių.	Individualus Pagalbos šeimai planas sudarytas laikantis nustatytų terminų, t. y. pirmasis Pagalbos šeimai planas sudaromas ne vėliau kaip per 15 d. d. nuo atvejo vadybininko paskyrimo, pasitaiko 1–5 d. d. vėlavimų dėl (ne)objektyvių priežasčių, priežastys nurodytos; neįvykus atvejo vadybos posėdžiui arba nusprendus netaikyti atvejo vadybos, pateikiami argumentai; pagalbos šeimai planas pasirašytas visų posėdyje dalyvavusių specialistų ir pilnamečių šeimos narių arba nurodytos nepasirašymo priežastys.	Individualus Pagalbos šeimai planas sudarytas nesilaikant nustatytų terminų, nepateiktos objektyvios priežastys, dėl ko Pagalbos šeimai planas sudarytas vėliau nei per 15 d. d.; atvejo vadybos posėdžio protokolas – bendro pobūdžio; priėmus sprendimą netaikyti atvejo vadybos nenurodytos to priežastys bei argumentai; Pagalbos planas nepasirašytas posėdyje dalyvavusių specialistų ir pilnamečių šeimos narių.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
4.2. Pagalbos šeimai plane iškelti tikslai, uždaviniai ir pagalbos priemonės orientuotos į vaiką ir jo atstovus pagal įstatymą	Pagalbos plane iškelti įsipareigojimai vaiko atstovams pagal įstatymą, numatomos jiems reikalingos paslaugos, siekiant gerinti šeimos situaciją ir užtikrinti vaiko saugumą ir gerovę šeimoje; atsižvelgiant į problemų pobūdį ir poreikį, vaikui numatomos pagalbos priemonės tiesiogiai susijusios su teikiama pagalba vaiko atstovams pagal įstatymą (visai šeimai); pagalba šeimai planuojama atsižvelgiant į pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime identifikuotas sritis, šeimos narių stiprybes ir silpnybes.	Pagalbos plane numatytos paslaugos neteikiamos lygiagrečiai vaikui ir jo atstovams pagal įstatymą; pirmiausia pagalbos plane numatytos paslaugos yra skirtos vaikui, į procesą įtraukiami ir vaiko atstovai pagal įstatymą, tačiau ne nuo atvejo vadybos pradžios, paslaugos visai šeimai teikiamos palaipsniui; sudarant pagalbos planą atsižvelgiama į visas šeimoje kylančias problemas, tačiau neidentifikuojama pagrindinė problema.	Pagalbos plane iškelti įsipareigojimai tik vienam iš vaiko atstovų pagal įstatymą, nors atvejo vadyba taikoma abiem vaiko atstovams pagal įstatymą; pagalbos plane neiškelti įsipareigojimai vaiko atstovams pagal įstatymą, pagalba ir (ar) teikiamos paslaugos numatytos tik vaikui; sudarant pagalbos planą neatsižvelgiama į pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime identifikuotas sritis, šeimos narių stiprybes ir silpnybes.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

4.3. Pagalbos plane išskelti įsipareigojimai, atitinkantys šeimos poreikius ir vyraujančias problemas	Atsižvelgus į pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime išskirtus rizikos veiksnius ir stiprybes, sudarytas individualus pagalbos planas; tikslai, uždaviniai ir priemonės orientuotos į vaiko saugumą ir gerovę; šeimos nariams pagalbos plane formuluotės pateikiamos aiškiai, konkrečiai apibrėžtos (pvz.: pagerinti vaiko mokymosi rezultatus, kiekvieną dieną tikrinti vaiko pasiekimus elektroniniame dienyne, bent kartą per savaitę konsultuotis su vaiko ugdymo įstaigos specialistais, vaikui nustatyti konkretų namų darbų atlikimo laiką kiekvieną savaitės dieną), numatyti įgyvendinimo terminai (pvz., per tris mėnesius vaiko mokymosi rezultatai turi pagerėti), rezultatai pasiekiami (realistiškai atsižvelgiant į esamą šeimos situaciją), laiku apriboti (turintys aiškų įgyvendinimo terminą).	Sudarytas individualus pagalbos planas, tačiau atsižvelgta ne į visus pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime išskirtus rizikos veiksnius ir stiprybes; tikslai, uždaviniai ir priemonės suformuluotos abstrakčiai, tačiau iš dalies orientuotos į vaiko saugumą ir gerovę; šeimos nariams pagalbos plane formuluotės iš dalies pateikiamos aiškiai, ne visai konkrečiai apibrėžtos (pvz., nenurodyta, ką turi pagerinti, t. y. formuluotė abstrakti) ir ne visai numatyti įgyvendinimo terminai (pvz., nenurodyta, per kokį laikotarpį turi pagerinti ar pasiekti numatytą pagalbos priemonę); rezultatai pasiekiami, tačiau neatsižvelgta į esamą šeimos situaciją, nėra laiku apriboti (nėra aiškių įgyvendinimo terminų).	Pagalbos planas bendro pobūdžio, neatsižvelgta į individualią vaiko ir (ar) šeimos situaciją bei pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinime išskirtus rizikos veiksnius ar stiprybes; tikslai, uždaviniai ir priemonės tarpusavyje nesusiję, per abstrakčiai suformuluoti, neorientuoti į vaiko saugumą ir gerovę; šeimos nariams pagalbos plane formuluotės pateikiamos neaiškiai, nekonkrečiai, t. y. pagalbos priemonės šeimai suprantamos tik specialistams, nenumatyti aiškūs įgyvendinimo terminai.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
4.4. Pagalbos plano peržiūrų organizavimas (pasikeitus šeimos situacijai, iš anksto numatytu laiku arba to prašant vaikui ir (ar) jo atstovams pagal įstatymą)	Atliekamas numatytų pagalbos priemonių ir teikiamų paslaugų efektyvumo vertinimas; pagalbos plano peržiūros metu nurodoma, dėl kokių priežasčių nepavyko įgyvendinti uždavinio, ir pažymimi esami pokyčiai; pagalbos planas peržiūrimas anksčiau arba iš anksto numatytą ir jame pažymėtą dieną, t. y. atsižvelgiama į naujai atsiradusius šeimos poreikius ir (ar) problemas; pagalbos plane	Iš dalies vertinamas teikiamų paslaugų efektyvumas, dalis uždavinių įvertinti ir pažymėtas pasiektas pokytis; Pagalbos šeimai planas peržiūrimas laikantis terminų arba vėluoja dėl objektyvių pagalbos plane nurodytų priežasčių; Pagalbos šeimai plane iš dalies numatyti įgyvendinimo terminai ir juos įgyvendinantys asmenys; individualizuotas Pagalbos šeimai planas iš dalies dinamiškas	Peržiūrint Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai planą nevertinamas teikiamų paslaugų efektyvumas, nesurašomi pastebėjimai dėl įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo, neargumentuota informacija; pagalbos plano peržiūra organizuota pavėluotai (vėluoja ilgiau nei 2 savaites); Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai plane nenumatyti tikslų, uždavinių, veiksmų, priemonių įgyvendinimo terminai ir juos

	numatyti tikslų, uždavinių, veiksmų, priemonių įgyvendinimo terminai ir juos įgyvendinantys asmenys; individualizuotas Pagalbos šeimai planas yra dinamiškas dokumentas, pagal besikeičiančius šeimos poreikius jis bei šeimos ir pagalbą šeimai teikiančių specialistų atsakomybės nuolat peržiūrimi ir atnaujinami; pažymėtas įsipareigojimų, priemonių, veiksmų įgyvendinimas.	dokumentas, jis bei šeimos ir pagalbą šeimai teikiančių specialistų atsakomybės iš dalies peržiūrimi ir atnaujinami pagal besikeičiančius šeimos poreikius; iš dalies pažymėtas įsipareigojimų, priemonių, veiksmų įgyvendinimas.	įgyvendinantys asmenys; individualizuotas Pagalbos šeimai planas nėra dinamiškas dokumentas, jis bei šeimos ir pagalbą šeimai teikiančių specialistų atsakomybės neperžiūrimi ir neatnaujinami pagal besikeičiančius šeimos poreikius; nepažymėtas įsipareigojimų, priemonių, veiksmų įgyvendinimas.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertintojo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
5. Atvejo stebėseną			
5.1. Specialistų bendravimas ir bendradarbiavimas, keitimasis reikiama informacija, atvejo aptarimas	Glaudus bendradarbiavimas su atvejo vadyboje dalyvaujančiais ir paslaugas teikiančiais specialistais, keitimasis reikiama informacija, užklausų teikimas; tarpžinybinių ir (ar) tarpinstitucinių specialistų pasitarimų organizavimas blogėjant šeimos situacijai ir (ar) nevykstant teigiamiems pokyčiams šeimoje; anksčiau, nei buvo numatyta, inicijuojami ir (ar) vykdomi atvejo vadybos posėdžiai.	Nenuoseklus bendradarbiavimas su atvejo vadyboje dalyvaujančiais ir paslaugas teikiančiais specialistais; atvejo vadybos posėdžiai organizuojami neatsižvelgiant į blogėjančią šeimos situaciją, kartais anksčiau, nei buvo numatyta, inicijuojami ir (ar) vykdomi atvejo vadybos posėdžiai.	Nebendradarbiaujama su atvejo vadyboje dalyvaujančiais ir paslaugas teikiančiais specialistais; jie nekviečiami dalyvauti atvejo vadybos posėdžiuose; nevykdomi tarpžinybiniai ir (ar) tarpinstituciniai specialistų pasitarimai ir (ar) atvejų aptarimai dėl blogėjančios situacijos šeimoje; anksčiau, nei buvo numatyta, neinicijuojami ir (ar) nevykdomi atvejo vadybos posėdžiai.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

5.2. Bendradarbiavimas su šeimos socialiniu darbuotoju ar socialinių paslaugų įstaigos socialiniu pedagogu	Glaudus ir nuoseklus bendradarbiavimas su socialiniu darbuotoju darbui su šeima ar socialinių paslaugų įstaigos socialiniu pedagogu, keitimasis informacija; atvejų aptarimų ir (ar) intervizių organizavimas blogėjant šeimos situacijai ir (ar) nevykstant teigiamiems pokyčiams; prireikus paankstintas atvejo vadybos posėdis.	Nenuosekliai bendradarbiaujama su socialiniu darbuotoju darbui su šeima ar socialinių paslaugų įstaigos socialiniu pedagogu; neaptariami šeimoje vykstantys pokyčiai; nevertinamas pagalbos plano efektyvumas ir (ar) poveikis šeimai.	Nebendradarbiaujama su socialiniu darbuotoju darbui su šeima ar socialinių paslaugų įstaigos socialiniu pedagogu; neaptariama šeimos situacija; neorganizuojami atvejų aptarimai; nevertinamas pagalbos priemonių efektyvumas.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
5.3. Informavimas apie pastebimus vaiko teisių pažeidimus šeimoje, kreipimasis į VVTAIT dėl pakartotinio vaiko situacijos vertinimo	Gavęs informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus šeimoje atvejo vadybininkas skubiai (ne vėliau nei kitą darbo dieną) raštu teikia informaciją VVTAIT; rašte įvardinamos galimos ir (ar) pastebimos problemos, pažymima, jei vaiko atstovai pagal įstatymą nebendrauja ir nebendradarbiauja, nevykdo numatytų įsipareigojimų; informuojama, kokius veiksmus, siekdami į pagalbos procesą įtraukti šeimos narius, atliko atvejo vadybininkas ir socialinis darbuotojas darbui su šeima, socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas.	Gavęs informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus šeimoje atvejo vadybininkas teikia informaciją VVTAIT vėliau nei kitą darbo dieną; ne visada kreipiasi į VVTAIT, jei vaiko atstovai pagal įstatymą nebendrauja ir nebendradarbiauja, nevykdo pagalbos plane numatytų įsipareigojimų; abstrakčiai informuoja, kokius veiksmus, siekdami į pagalbos procesą įtraukti šeimos narius, atliko atvejo vadybininkas ir socialinis darbuotojas darbui su šeima, socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas.	Gavęs informaciją apie galimus vaiko teisių pažeidimus šeimoje atvejo vadybininkas nesikreipia ir neteikia informacijos VVTAIT; nesikreipia į VVTAIT, jei vaiko atstovai pagal įstatymą nebendrauja ir nebendradarbiauja, nevykdo pagalbos plane numatytų įsipareigojimų; neinformuoja, kokius veiksmus, siekdami į pagalbos procesą įtraukti šeimos narius, atliko atvejo vadybininkas ir socialinis darbuotojas darbui su šeima, socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

5.4. Motyvuoto siūlymo rengimas ir teikimas VVTAIT, nustačius, kad vaikui nesaugu augti šeimoje	Atvejo vadybininkas, surinkęs informaciją ir įvertinęs šeimos situaciją bei išvelgęs pavojų ir (ar) nesaugią aplinką vaikui šeimoje, pateikia motyvuotą siūlymą VVTAIT (ne vėliau kaip per 3 d. d.); jame išvardinti nustatyti rizikos veiksniai šeimoje, suformuotas aiškus siūlymas.	Atvejo vadybininkas, surinkęs informaciją ir įvertinęs šeimos situaciją bei išvelgęs pavojų ir (ar) nesaugią aplinką vaikui šeimoje, pateikia VVTAIT motyvuotą siūlymą vėliau nei po 3 d. d.; jame iš dalies išvardinti šeimoje nustatyti rizikos veiksniai, suformuotas neaiškus siūlymas (realiai neatsižvelgiama į esamą šeimos situaciją).	Atvejo vadybininkas, surinkęs informaciją ir įvertinęs šeimos situaciją bei išvelgęs pavojų ir (ar) nesaugią aplinką vaikui šeimoje, nepateikia VVTAIT motyvuoto siūlymo.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertintojo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
6. Socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimas			
6.1. Socialinės priežiūros šeimoms paslauga – vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą konsultavimas, informavimas telefonu arba susitikimų metu (socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo darbo vietoje, vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą namuose ir kitur)	Glaudus ir profesionalus specialistų bendravimas su šeimos nariais; vyksta aktyvi šeimos stebėseną; pažymima apie suteiktas paslaugas šeimos namuose; šeimos nariai konsultuojami ir informuojami telefonu, socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo darbo vietoje ar kitoje sutartoje su šeima vietoje; informacija apie įvykusias konsultacijas pažymima įstaigos vadovo patvirtintuose dokumentuose arba socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo.	Nenuoseklus specialistų bendravimas su šeimos nariais; iš dalies vykdoma šeimos stebėseną; ne visada pažymima apie suteiktas paslaugas šeimos namuose; šeimos nariai nenuosekliai konsultuojami ir informuojami telefonu, socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo darbo vietoje ar kitoje sutartoje su šeima vietoje; informacija apie įvykusias konsultacijas ne visada pažymima įstaigos vadovo patvirtintuose dokumentuose arba socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo.	Specialistai nebendrauja su šeimos nariais; nevykdoma šeimos stebėseną; nepažymima apie suteiktas paslaugas šeimos namuose; šeimos nariai nekonsultuojami ir neinformuojami telefonu, socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo darbo vietoje ar kitoje sutartoje su šeima vietoje; informacija apie įvykusias konsultacijas nepažymima įstaigos vadovo patvirtintuose dokumentuose arba socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

6.2. Socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo lankymasis šeimos namuose laikantis Socialinių paslaugų kataloge, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo“ patvirtinimo“, (toliau – Socialinių paslaugų katalogas), nustatyto lankymosi dažnumo	Šeimoje lankomasi laikantis Socialinių paslaugų kataloge nustatyto lankymosi dažnumo, t. y. ne rečiau kaip vieną kartą per dvi savaites; krizės atvejais ir (ar) esant poreikiui lankomasi dažniau.	Šeimoje lankomasi ne visada laikantis Socialinių paslaugų kataloge nustatyto lankymosi dažnumo, t. y. lankomasi rečiau nei kas 2 savaites, tačiau ne rečiau nei 2 kartus per mėnesį; krizės atveju ir (ar) esant poreikiui apsilankymai kartais būna dažnesni.	Šeimoje nesilankoma reguliariai, (lankomasi rečiau nei 2 kartus per mėnesį); krizės atveju ir (ar) esant poreikiui dažnesnis lankymasis nefiksuotas.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
6.3. Lankymosi šeimos namuose aprašymas – nurodoma teikta paslauga, paslaugos nauda ir (ar) efektyvumas	Nurodoma konkreti suteikta paslauga šeimai, pažymimas pokytis šeimoje (jei yra); paslauga teikiama, konsultacijos vykdomos kryptingai, atsižvelgiant į sudarytą individualų Pagalbos šeimai planą, taip pat atsinaujinus socialinei problemai ar atsiradus naujai socialinei problemai ir (ar) sunkumams šeimoje.	Nenurodoma, kokia konkreti paslauga buvo suteikta šeimai, nepažymimas įvykęs pokytis šeimoje (jei yra); paslaugos teikiamos, konsultacijos vykdomos iš dalies atsižvelgiant į individualų Pagalbos šeimai planą, tačiau aprašymas išsamus, informatyvus, numatomi tolesni socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo ir šeimos narių veiksmai.	Apsilankymas šeimos namuose fiksuotas, tačiau aprašymas abstraktus, neinformatyvus, nenurodyta, kokia konkreti paslauga suteikta šeimai, nefiksuotas įvykęs ar neįvykęs pokytis šeimoje; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo teikiama paslauga ir konsultacijos nėra efektyvios ir kokybiškos.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐

6.4. Pokalbiai telefonu – nurodoma, kokia paslauga suteikta: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir pan.; pažymėta paslaugos nauda ir (ar) efektyvumas	Socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, aprašomi įvykę telefoniniai pokalbiai su vaiku ir (ar) jo atstovais pagal įstatymą.	Socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, neišsamiai aprašomi įvykę skambučiai su vaiku ir (ar) jo atstovais pagal įstatymą, ne visada nurodomos aptartos problemos.	Socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose neaprašytas skambučių turinys arba aprašymai neinformatyvūs.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
6.5. Socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimas vadovaujantis sudarytu Pagalbos šeimai planu	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas, teikdamas socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, konsultacijų metu sistemingai aptaria su šeimos nariais sudarytą Pagalbos šeimai planą ir kartu nagrinėja galimas ir (ar) esamas problemas, siekiant jį įgyvendinti; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, pažymima informacija apie suteiktą socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, įvykusias konsultacijas, Pagalbos šeimai plano aptarimą.	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas, teikdamas socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, konsultacijų metu kartais aptaria su šeimos nariais sudarytą Pagalbos šeimai planą, taip pat kartais nagrinėja galimas ir (ar) esamas problemas, siekiant jį įgyvendinti; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, pažymima informacija apie teiktą socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, įvykusias konsultacijas, Pagalbos šeimai plano aptarimą.	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas, teikdamas socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, konsultacijų metu neaptaria su šeimos nariais sudaryto Pagalbos šeimai plano, nenagrinėja galimų ir (ar) esamų problemų, siekiant jį įgyvendinti; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose nėra suprantamai pažymima informacija apie suteiktą socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, įvykusias konsultacijas, Pagalbos šeimai plano aptarimą.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
6.6. Pagalbos šeimai plano peržiūros inicijavimas anksčiau, nei jame buvo numatyta (pasikeitus aplinkybėms šeimoje, pablogėjus situacijai, nustačius kitų problemų šeimoje)	Raštu teikta informacija atvejo vadybininkui apie teigiamus ir (ar) neigiamus pokyčius šeimoje; socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas ėmėsi aktyvių veiksmų, ieškojo sprendimo būdų, kad šeimoje būtų mažiau socialinių rizikų; prireikus inicijavo vizitą su atvejo vadybininku šeimos	Kartais raštu teikta informacija atvejo vadybininkui apie teigiamus ir (ar) neigiamus pokyčius šeimoje; socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas retai ėmėsi aktyvių veiksmų, ne visada ieškojo sprendimo būdų, kad šeimoje būtų mažiau socialinių rizikų; ne visada inicijavo vizitą su atvejo vadybininku į	Raštu neteikta informacija atvejo vadybininkui apie teigiamus ir (ar) neigiamus pokyčius šeimoje; socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas nesiėmė aktyvių veiksmų, neieškojo sprendimo būdų, kad šeimoje būtų mažiau socialinių rizikų; neinicijavo vizito su atvejo vadybininku šeimos namuose; su

	namuose; su šeimos nariais prevenciškai vykdė individualias konsultacijas, kad būtų didesnė šeimos narių vidinė motyvacija spręsti socialines ir kitas problemas; anksčiau, nei buvo numatyta, inicijavo Pagalbos šeimai plano peržiūrą ir (ar) inicijavo kreipimąsi į VVTAIT dėl vaiko situacijos vertinimo atlikimo ir (ar) ėmėsi kitų veiksmų pagal socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo profesinę kompetenciją.	šeimos namus; su šeimos nariais kartais prevenciškai vykdė individualias konsultacijas, kad būtų didesnė šeimos narių vidinė motyvacija spręsti socialines ir kitas problemas; ne visada anksčiau, nei buvo numatyta, inicijavo Pagalbos šeimai plano peržiūrą ir (ar) inicijavo kreipimąsi į VVTAIT dėl vaiko situacijos vertinimo atlikimo ir (ar) ėmėsi kitų veiksmų pagal socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo profesinę kompetenciją.	šeimos nariais prevenciškai nevykdė individualių konsultacijų, kad būtų didesnė šeimos narių vidinė motyvacija spręsti socialines ir kitas problemas; anksčiau, nei buvo numatyta, neinicijavo Pagalbos šeimai plano peržiūros ir (ar) neinicijavo kreipimosi į VVTAIT dėl vaiko situacijos vertinimo atlikimo ir (ar) nesiėmė kitų veiksmų pagal socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo profesinę kompetenciją.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertintojo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
7. Darbas su vaiku (-ais)			
7.1. Bendravimas su vaiku (-ais) – socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose pažymėta informacija ir suteikta konkreti paslauga vaikui	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas, teikdamas socialinės priežiūros šeimoms paslaugą vaiko (-ų) ir jo (jų) atstovų pagal įstatymą asmens namuose, pažymi apie bendravimą su vaiku (-ais), konsultuoja vaiką (-us) jam (jiems) aktualiais klausimais, išklauso bei organizuoja jam (jiems) reikiamą pagalbą; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, aprašoma suteikta konkreti paslauga vaikui (-ams).	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas, teikdamas socialinės priežiūros šeimoms paslaugą vaiko (-ų) ir jo (jų) atstovų pagal įstatymą namuose, nepažymi apie bendravimą su vaiku (-ais), nekonsultuoja vaiko (-ų) jam (jiems) aktualiais klausimais, vaikas (-ai) nėra išklausomas (-mi) ir jam (jiems) neorganizuojama reikiama pagalba; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, abstrakčiai aprašoma suteikta konkreti paslauga vaikui (-ams).	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas, teikdamas socialinės priežiūros šeimoms paslaugą vaiko (-ų) ir jo (jų) atstovų pagal įstatymą namuose, apie darbą su vaiku (-ais) nefiksuoja, vaikui (-ams) pagalbos neteikia; socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, neaprašoma suteikta konkreti paslauga vaikui (-ams).

Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
7.2. Individuali pagalba vaikui (-ams), tarpininkavimas ir bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, planuojant ir (ar) įgyvendinant pagalbą vaikui (-ams)	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas tarpininkauja ir bendradarbiauja organizuojant vaikui (-ams) pagalbą, atsižvelgiant į individualius jo poreikius (pvz.: organizuojant popamokinį užimtumą ir (ar) pamokų ruošą, teikiant pagalbą vaikui (-ams) grįžtant į ugdymosi procesą ir pan.); glaudžiai bendradarbiauja su kitų vaikui (-ams) paslaugas teikiančių įstaigų specialistais; vykdo individualius pokalbius su vaiku (-ais), tai pažymi užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo; užrašuose pažymi susitarimus.	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas ne visada tarpininkauja ir bendradarbiauja organizuojant vaikui (-ams) pagalbą, atsižvelgiant į individualius jo poreikius; epizodiškai, nenuosekliai bendradarbiauja su kitų vaikui (-ams) paslaugas teikiančių įstaigų specialistais; kartais vykdo individualius pokalbius su vaiku (-ais), tai pažymi užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo; užrašuose ne visada pažymi susitarimus.	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas netarpininkauja ir nebendradarbiauja, organizuojant vaikui (-ams) pagalbą, neatsižvelgia į individualius jo poreikius; nebendradarbiauja su kitų vaikui (-ams) paslaugas teikiančių įstaigų specialistais; nevykdo individualių pokalbių su vaiku (-ais); užrašuose nėra įrašų apie individualią pagalbą vaikui (-ams); užrašuose nepažymi darbo su vaiku (-ais).
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
7.3. Vaiko (-ų) užimtumo organizavimas, įtraukimas į veiklas ir integracija į visuomenę	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas motyvuoja tėvus ir vaiką (-us), kad vaikas (-ai) būtų įtraukiamas (-mi) į užimtumo programas – vaikų dienos ar jaunimo centrus, įvairias neformalias veiklas (pvz.: būrelius, renginius, edukacijas, išvykas, savanoriavimą ir pan.), jei toks pagalbos vaikui (-ams) poreikis nustatytas; socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, pažymi vaiko (-ų) dalyvavimo efektyvumą ar pokytį.	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas retai motyvuoja tėvus ir vaiką (-us), kad vaikas (-ai) būtų įtraukiamas (-mi) į užimtumo programas – vaikų dienos ar jaunimo centrus, įvairias neformalias veiklas (pvz.: būrelius, renginius, edukacijas, išvykas, savanoriavimą ir pan.), jei toks poreikis vaikui (-ams) nustatytas; socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas kartais užrašuose, patvirtintuose įstaigos vadovo, pažymi vaiko (-ų) dalyvavimo efektyvumą ar pokytį.	Socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas nemotyvuoja tėvų ir vaiko (-ų) dėl įtraukimo į užimtumo programas – vaikų dienos ar jaunimo centrus, įvairias neformalias veiklas (pvz.: būrelius, renginius, edukacijas, išvykas, savanoriavimą ir pan.), jei toks poreikis vaikui (-ams) nustatytas; socialinis darbuotojas ar socialinių paslaugų įstaigos socialinis pedagogas užrašuose nepažymi informacijos apie vaiko (-ų) integraciją į visuomenę.

Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertinimo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			
8. Kitos sritys			
8.1. Darbuotojų, taikančių atvejo vadybą ir teikiančių socialinės priežiūros šeimoms paslaugą, vertinimas	Darbuotojas turi reikiamų profesinių žinių ir įgūdžių, jie naudojami kasdieniame darbe; yra produktyvus, matomi jo pasiekimai ir indėlis teikiant pagalbą, įgyvendinant šeimos nariams numatytus tikslus; naudingai ir efektyviai bendrauja ir bendradarbiauja su šeima ir jos nariais; yra motyvuotas ir įsipareigojęs savo darbui bei įstaigai, organizacijai; nuolat tobulina savo profesines kompetencijas.	Darbuotojas iš dalies turi reikiamų profesinių žinių ir įgūdžių, kartais juos naudoja kasdieniame darbe; iš dalies yra produktyvus, kartais pastebimi jo pasiekimai ir indėlis teikiant pagalbą, įgyvendinant šeimos nariams numatytus tikslus; iš dalies naudingai ir efektyviai bendrauja ir bendradarbiauja su šeima ir jos nariais; iš dalies yra motyvuotas ir įsipareigojęs savo darbui bei įstaigai, organizacijai; tobulina savo profesines kompetencijas tiek, kiek tai nurodyta teisės aktuose.	Darbuotojas neturi reikiamų profesinių žinių ir įgūdžių; nėra produktyvus, jo pasiekimai ir indėlis teikiant pagalbą, įgyvendinant šeimos nariams numatytus tikslus fiksuojami aplaidžiai; su šeima ir jos nariais bendrauja ir bendradarbiauja nenaudingai ir neefektyviai; nėra motyvuotas ir įsipareigojęs savo darbui bei įstaigai, organizacijai; nesiekia tobulinti savo profesinių kompetencijų.
Pažymėti vertinimo metu nustatytą lygį	☐	☐	☐
Vertinimo rekomendacijos paslaugoms tobulinti			

**ATVEJO VADYBOS PROCESO IR SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS ŠEIMOMS PASLAUGOS
KOKYBĖS VERTINIMAS**
(įstaigos pavadinimas)

Vertinimo metu nustatytą lygį pažymėti X arba V (žymi vertintojas).

Vertinamos sritys	1 lygis	2 lygis	3 lygis	Neatitikimai ir rekomendacijos
1. Darbuotojų paskyrimas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų:	☐	☐	☐	Išimtis: darbuotojų paskyrimas užtruko, nes buvo tikslinami šeimos kontaktiniai duomenys, trūko duomenų VVTAIT specialistų pateiktame prašyme.
1.1. Darbuotojų (atvejo vadybininko ir socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo) paskyrimas laikantis Atvejo vadybos tvarkos apraše nustatytų terminų	☐	☐	☐	
2. Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimo atlikimas:				
2.1. Informacijos rinkimas apie šeimą, užklausų į kitas įstaigas teikimas	☐	☐	☐	
2.2. Apsilankymas vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą namuose, bendravimas su šeimos nariais	☐	☐	☐	Išimtis: atvejo vadybininkui ir socialiniam darbuotojui, socialinių paslaugų įstaigos socialiniam pedagogui apsilankyti šeimos namuose nebuvo sudarytos sąlygos, šeimos nariai neatsiliepė į telefono skambučius, neatsakė į el. laiškus, apsilankius šeimos nariai nebuvo rasti namuose.
2.3. Problemų identifikavimas	☐	☐	☐	
2.4. Vaiko ir (ar) šeimos stiprybių vertinimas bei identifikavimas	☐	☐	☐	Išimtis: nežinomos vaiko arba šeimos stiprybės, arba stokojama duomenų ir (ar) informacijos joms nustatyti, nes nebuvo kontakto su šeima dėl (ne)objektyvių priežasčių.
2.5. Vaiko ir šeimos išorės perspektyvų vertinimas	☐	☐	☐	
2.6. Bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, teikiančiomis paslaugas šeimai	☐	☐	☐	

2.7. Pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikio vertinimas ar perversinimas (nauji vaiko situacijos vertinimai, šeimoje įvykusių aplinkybių pasikeitimas, identifikavus vertinimo metu nenustatytus ar neatpažintus poreikius ir (ar) svarstant atvejo vadybos šeimai užbaigimą)	☐	☐	☐	
3. Atvejo vadybos posėdžio organizavimas:				
3.1. Atvejo vadybos posėdžio organizavimo terminai	☐	☐	☐	
3.2. Dalyvių kvietimas į atvejo vadybos posėdį	☐	☐	☐	
3.3. Konfidencialumo užtikrinimas	☐	☐	☐	Išimtis: atvejo vadybininkas keletą kartų yra išsiuntęs konfidencialumo pasižadėjimą el. paštu (byloje yra tai įrodantys el. laišakai), tačiau specialistas neužpildo ir neatsiunčia konfidencialumo pasižadėjimo.
4. Individualus Pagalbos šeimai planas:				
4.1. Sudarytas individualus Pagalbos šeimai planas	☐	☐	☐	
4.2. Pagalbos šeimai plane iškelti tikslai, uždaviniai ir pagalbos priemonės orientuotos į vaiką ir jo atstovus pagal įstatymą	☐	☐	☐	
4.3. Pagalbos plane iškelti įsipareigojimai, atitinkantys šeimos poreikius ir vyraujančias problemas	☐	☐	☐	
4.4. Pagalbos plano peržiūrų organizavimas (pasikeitus šeimos situacijai, iš anksto numatytu laiku arba to prašant vaikui ir (ar) jo atstovams pagal įstatymą)				
5. Atvejo stebėseną:				
5.1. Specialistų bendravimas ir bendradarbiavimas, keitimasis reikiama informacija, atvejo aptarimas	☐	☐	☐	
5.2. Bendradarbiavimas su šeimos socialiniu darbuotoju, socialinių paslaugų įstaigos socialiniu pedagogu	☐	☐	☐	
5.3. Informavimas apie pastebimus vaiko teisių pažeidimus šeimoje, kreipimasis į VVTAIT dėl pakartotinio vaiko situacijos vertinimo	☐	☐	☐	
5.4. Motyvuoto siūlymo rengimas ir teikimas VVTAIT, nustačius, kad vaikui nesaugu augti šeimoje	☐	☐	☐	

6. Socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimas:				
6.1. Socialinės priežiūros šeimoms paslauga – vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą konsultavimas, informavimas telefonu arba susitikimų metu (socialinio darbuotojo ar socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo darbo vietoje, vaiko ir jo atstovų pagal įstatymą namuose ir kitur)	☐	☐	☐	
6.2. Lankymasis šeimos namuose laikantis Socialinių paslaugų kataloge nustatyto lankymosi dažnumo	☐	☐	☐	
6.3. Lankymosi šeimos namuose aprašymas – nurodoma teikta paslauga, paslaugos nauda ir (ar) efektyvumas	☐	☐	☐	
6.4. Pokalbiai telefonu – nurodoma, kokia paslauga suteikta: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir pan.; pažymėta paslaugos nauda ir (ar) efektyvumas	☐	☐	☐	
6.5. Socialinės priežiūros šeimoms paslaugos teikimas vadovaujantis sudarytu Pagalbos šeimai planu	☐	☐	☐	
6.6. Pagalbos šeimai plano peržiūros inicijavimas anksčiau, nei jame buvo numatyta (pasikeitus aplinkybėms šeimoje, pablogėjus situacijai, nustačius kitų problemų šeimoje)	☐	☐	☐	
7. Darbas su vaiku (-ais):				
7.1. Bendravimas su vaiku (-ais) – socialinio darbuotojo, socialinių paslaugų įstaigos socialinio pedagogo užrašuose pažymėta informacija ir suteikta konkreti paslauga vaikui	☐	☐	☐	
7.2. Individuali pagalba vaikui (-ams), tarpininkavimas ir bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis planuojant ir (ar) įgyvendinant pagalbą vaikui (-ams)	☐	☐	☐	
7.3. Vaiko (-ų) užimtumo organizavimas, įtraukimas į veiklas ir integracija į visuomenę	☐	☐	☐	
8. Kitos sritys:				
8.1. Naudojami įvairūs socialinio darbo, socialinių paslaugų teikimo metodai siekiant efektyviai padėti šeimai	☐	☐	☐	

Vertinimo rekomendacijos atvejo vadybai ir socialinės prižiūros šeimoms paslaugai tobulinti	
--	--

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kelmės rajono savivaldybės administracija
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Kelmės rajono savivaldybės atvejo vadybos ir socialinės priežiūros šeimoms paslaugos kokybės vertinimo tvarkos aprašo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-05-06 Nr. M-258
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	Ildefonsas Petkevičius Meras
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-06 15:12
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-05-06 15:13
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-07 09:21 - 2028-06-05 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jurgita Janušauskienė vyriausiasis specialistas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-05-06 15:56
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2024-12-18 10:59 - 2029-12-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250506.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-05-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-05-07 nuorašą suformavo Aušra Sutkuvienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-