



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PASLAUGŲ  
GAVĖJŲ TEISIŲ CHARTIJOS**

2019 m. rugpjūčio 14 d. Nr. SPCV1-  
Lazdijai

Vadovaudamasi viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro įstatų, patvirtintų Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2011 m. gegužės 24 d. sprendimu Nr. 5TS-43 „Dėl viešųjų įstaigų įstatų pakeitimo ir patvirtinimo“, 61.14. papunkčiu, viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro direktoriaus pareigybės aprašymo, patvirtinto Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2015 m. kovo 31 d. sprendimu Nr. 5TS-1546 „Dėl viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro direktoriaus pareigybės aprašymo patvirtinimo“, 7.10. papunkčiu:

t v i r t i n u viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro pasaugų gavėjų teisių chartiją (pridedama).

Direktorė

Jolanta Marcinkienė

2019-08-14  
Parengė  
Odeta Lenkauskienė

PATVIRTINTA  
Centro direktoriaus  
2019 m. rugpjūčio 14 d.  
Įsakymu Nr. SPCV1-

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISIŲ CHARTIJA

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Viešosios įstaigos Lazdijų socialinių paslaugų centro (toliau-Centro) paslaugų gavėjų teisių chartija pagrįsta įsitikinimu, kad kiekvienas paslaugų gavėjas yra individas ir Centro darbuotojai turi gerbti jo, kaip žmogaus ir piliečio, teises.

2. Paslaugų gavėjų teisių chartija apibrėžia Centro paslaugų gavėjų teises ir paslaugų teikėjų pareigas jas užtikrinant.

### II. PAGRINDINĖS NUOSTATOS

#### 3. Centro paslaugų gavėjas turi teisę:

- 3.1. į kokybiškas, pagal individualų poreikį nustatytas ir suplanuotas socialines paslaugas;
- 3.2. į lyties, amžiaus, rasės, pilietybės, tautybės, kalbos, kilmės, socialinės padėties, tikėjimo, įsitikinimų, pažiūrų, seksualinės orientacijos, neįgalumo ar kitokiais pagrindais nediskriminavimo užtikrinimą, gaunant socialines paslaugas;
- 3.3. į informaciją apie Centre teikiamas socialines paslaugas, jų teikimo tvarką, pasikeitimus bei galimybes jomis pasinaudoti;
- 3.4. į nešališką ir pagarbų Centro darbuotojų, teikiančių socialines paslaugas, elgesį;
- 3.5. į informacijos apie paslaugų gavėjo šeimą konfidencialumo užtikrinimą;
- 3.6. į informaciją apie socialines paslaugas teikiančią darbuotoją (vardą, pavardę, pareigas) ir jo profesinę kvalifikaciją;
- 3.7. į informaciją apie socialinės pagalbos teikimo eigą, metodus;
- 3.8. dalyvauti paslaugų planavimo teikimo procese;
- 3.9. dalyvauti sudarant šeimos pagalbos planą ir prisiimti įsipareigojimus, išsikeliant trumpalaikius ir ilgalaikius tikslus;
- 3.10. dalyvauti Centro teikiamų paslaugų kokybės vertinimo procese. Išreiškiant savo nuomonę anoniminėje apklausos anketoje.
- 3.11. pateikti skundą Centro direktoriui pagal "Lazdijų socialinių paslaugų centro skundų valdymo įstaigoje procedūrų tvarkos aprašą" jei yra pažeistos jo ar jo šeimos, kaip paslaugų gavėjo (ų) teisės ar paslauga buvo suteikta nekokybiškai.

#### 4. Centro darbuotojai privalo:

- 4.1. žinoti, pripažinti ir gerbti paslaugų gavėjo teises;
- 4.2. supažindinti paslaugų gavėją su jo teisėmis, socialinių paslaugų teikimo procese jas jam priminti;

4.3. vadovautis Centro socialinio darbuotojo dirbančio su šeimomis ir atvejo vadybininko pareigybės aprašymu;

4.4. vadovautis Centro socialinio darbuotojo dirbančio su šeimomis tvarkos aprašu, LR socialinės apsaugos ir darbo ministro atvejo vadybos tvarkos aprašu, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis;

4.5. vadovautis Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu ir įstaigos etikos kodeksu.

### **III. BAIGIAMOS NUOSTATOS**

5. Centro socialiniai darbuotojai ir atvejo vadybininkai supažindinami su paslaugų gavėjų teisių chartija Dokumentų valdymo sistemoje (DVS) sistemoje ir pasirašytinai.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Viešoji įstaiga Lazdijų socialinių paslaugų centras, Lazdijai, Gėlyno g. 8, 67128 Lazdijai, Lietuva (2021-11-12 10:31:01 AM)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL VIEŠOSOS ĮSTAIGOS LAZDIJŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJŲ TEISIŲ CHARTIJOS
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-08-14 Nr. SPCV1-87
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	Jolanta Marcinkienė, Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-08-14 11:53:41 (GMT+03:00)
Parašo formatas	XAdES-XL
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-08-14 11:54:02 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016.2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2018-11-23 10:01:48 AM–2023-11-22 11:59:59 PM
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų ( 2021-11-12 10:31:02 AM)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-11-12 10:31:02 AM atspausdino Ingrida Petruškevičienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-