



**UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2025 m. kovo d. Nr. V-  
Ukmergė

Vadovaudamasi 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, **t v i r t i n u** Ukmergės socialinių paslaugų centro 2025 metų veiklos planą (pridedama).

Direktorė

Kristina Karpovienė

Karolina Valčiukė

PATVIRTINTA

Ukmergės socialinių paslaugų  
centro direktoriaus

2025 m. kovo d. įsakymu Nr. V-

## UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2025 METŲ VEIKLOS PLANAS

### I SKYRIUS BENDROJI INFORMACIJA

**Centro misija** – grąžinti asmenims gebėjimą pasirūpinti savimi, didinti socialiai pažeidžiamų asmenų (šeimų) galimybes savarankiškai integruotis į visuomenę, mažinti jų socialinę atskirtį.

**Centro vizija** – atvira pokyčiams, bendradarbiaujanti, nuolat tobulėjanti, kokybiškas socialines paslaugas Ukmergės rajono savivaldybės gyventojams teikianti įstaiga, visapusiškai tenkinanti silpniausių visuomenės narių poreikius, veiklą grindžianti holistiniu požiūriu bei aukščiausios darbo kokybės principais.

#### **Centro vertybinės nuostatos:**

- Inovatyvumas (dinamiška, atvira naujovėms, ieškanti naujų darbo metodų bei formų);
- Atsakingumas (atsakinga už teikiamų paslaugų kokybę, darbus bei sprendimus);
- Profesionalumas (efektyviai ir kokybiškai dirbanti);
- Pagarba žmogui (jautri ir tolerantiška kiekvieno žmogaus atžvilgiu);
- Bendradarbiavimas (veikianti vieningai, besidalinanti patirtimi ir atvira socialiniams partneriams);
- Tobulėjimas (skatinanti darbuotojų profesinį tobulėjimą, kvalifikacijos kėlimą).

### II SKYRIUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

**Centro veiklos tikslas** – sudaryti asmeniui (šeimai) saugias, žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas, teikti individualius poreikius atitinkančias socialines paslaugas, užtikrinančias savarankiškumo išsaugojimą bei ugdyti socialinius įgūdžius, skatinančius integruotis į visuomenę.

#### **Centro uždaviniai:**

- ugdyti asmeniui (šeimai) socialinius įgūdžius, mokyti savitarnos, asmens higienos bei kitų įgūdžių, reikalingų kasdieniniame gyvenime;

- padėti asmeniui (šeimai) išsaugoti arba atgauti fizinės, psichinės funkcijas arba spręsti socialines problemas, rengti savarankiškam gyvenimui ir integracijai į visuomenę;
- teikti socialines paslaugas prevencijos tikslais, skatinti paslaugų gavėjų aktyvumą, rūpintis, kad jis pagal galimybes gebėtų savarankiškai spręsti savo socialines problemas;
- plėtoti socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims, neįgaliesiems, socialinę riziką patiriančioms šeimoms bei vaikams ir kitiems asmenims, atsižvelgiant į rajono gyventojų poreikius;
- įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas, vykdyti projektinę veiklą;
- didinti socialinių darbuotojų kompetenciją (keliant kvalifikaciją);
- įtraukti darbuotojus į metinio plano rengimą, skatinti darbuotojus ieškoti naujų galimybių, išklausti jų siūlymus aktualiems klausimams spręsti;
- reguliariai įgyvendinti klientų apklausas, siekiant įvertinti klientų pasitenkinimą paslaugomis bei sukurti klientų pažangos (paslaugos poveikio) vertinimo mechanizmą;
- plėtoti ir užmegzti naujus bendradarbiavimo ryšius su socialinės veiklos partneriais;
- tobulinti vidinę bei išorinę komunikaciją, viešinant informaciją apie teikiamas paslaugas.

### III SKYRIUS 2025 METŲ VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

Siekiant teikti kokybiškas socialines paslaugas, atitinkančias Ukmergės rajono gyventojų poreikius, atlikta savianalizė. Remiantis savianalize, nustatytos stipriosios ir silpnosios Centro pusės pagal SSGG metodiką.

<p><b>Stiprybės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Centras taiko nuolatinio tobulinimo ir mokymosi sistemą.</li> <li>• Racionalus materialinių ir finansinių išteklių naudojimas.</li> <li>• Platus teikiamų paslaugų spektras.</li> <li>• Pasitikėjimu, geranoriškumu ir pagarba grindžiamas bendradarbiavimas su institucijomis, plečiamas bendradarbiaujančių institucijų ir organizacijų tinklas.</li> <li>• Teikiamos licencijuotos ir akredituotos socialinės paslaugos.</li> <li>• Kvalifikuoti darbuotojai.</li> </ul>	<p><b>Silpnybės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vyksta socialinės apsaugos sistemos teisinės bazės tobulinimas, nacionaliniame lygmenyje trūksta sukurtų socialinių paslaugų ir jų teikimo procesų standartų.</li> <li>• Vieningų susitarimų laikymosi stoka komandose.</li> <li>• Mokymų metu gautos naujos patirtys yra nepakankamai pritaikomos.</li> <li>• Pernelyg dažna teisės aktų, reglamentuojančių socialines paslaugas, kaita.</li> <li>• Kvalifikuotų specialistų (psichologo, kineziterapeuto, socialinio darbuotojo) stoka.</li> </ul>
<p><b>Galimybės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalyvavimas projektinėje veikloje leidžia papildomai surasti finansavimo šaltinius, reikalingus įstaigos veiklai vykdyti.</li> <li>• Informacijos sklaida, gerinant centro įvaizdį.</li> </ul>	<p><b>Grėsmės</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dažnai besikeičiantys socialinių paslaugų teikimą reglamentuojantys teisės aktai, nepakankamas dėmesys ir parama strateginiais veiklos, organizacijos plėtros</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didinama socialinių paslaugų įvairovė, naujų darbo metodų taikymas daro centrą patrauklesniu.</li> <li>• Teikti pasiūlymus aktualių socialinės srities teisės norminių aktų rengime.</li> <li>• Gerinti centro mikroklimatą, komandinio darbo plėtojimą.</li> <li>• Plėtoti partnerystę su nevyriausybinėmis organizacijomis, pasitelkti savanorius.</li> </ul>	<p>klausimais iš centrą kuriojančios savivaldybės administracijos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Didelė emocinė įtampa darbe ir nedidelis atlyginimas.</li> <li>• Darbuotojų profesinė rizika (galimybė užsikrėsti užkrečiamomis ligomis, patirti smurtą).</li> <li>• Neužtikrintas profesinės sąjungos naudų finansavimas.</li> <li>• Visuomenės, (ir kitų institucijų bei specialistų) požiūris į socialinį darbą ir jo vykdytojus, yra paviršutiniškas ir nepakankamai palankus.</li> </ul>
--	---

**IV SKYRIUS**  
**2025 METŲ CENTRO VEIKLOS ĮGYVENDINIMO PLANAS**

<b>1. TIKSLAS – PLĖSTI IR ĮVAIRINTI SOCIALINIŲ IR KITŲ PASLAUGŲ TEIKIMĄ CENTRE.</b>				
<b>Uždaviniai</b>	<b>Priemonės</b>	<b>Matavimo rodikliai, rezultatai</b>	<b>Planuojama matavimo rodiklio reikšmė</b>	<b>Atsakingas</b>
1.1. Teikti socialines ir kitas paslaugas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikį.	1.1.1. Teikti prevencines socialines paslaugas.	1.1.1.1. Paslaugų gavėjų skaičius	35	Socialinis darbuotojas, teikiantis prevencines socialines paslaugas.
	1.1.2. Teikti bendrąsias socialines paslaugas.	1.1.2.1. Konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas.	35	Socialinio darbo organizatoriai, socialiniai darbuotojai.
		1.1.2.2. Transporto paslaugų gavėjų skaičius.	120	Socialinis darbuotojas, organizuojantis transporto organizavimo paslaugas.
		1.1.2.3. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų gavėjų skaičius.	50	Socialinis darbuotojas, organizuojantis ir teikiantis asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas.
		1.1.2.4. Sociokultūrinių paslaugų skaičius.	4	Skyrių vedėjai, socialiniai darbuotojai.

1.1.3. Teikti specialiąsias socialines paslaugas.	1.1.3.1. Pagalbos į namus paslaugų gavėjų skaičius.	143	Socialiniai darbuotojai, organizuojantys pagalbos į namus paslaugas.
	1.1.3.2. Apgyvandinimo nakvynės namuose paslaugų gavėjų skaičius.	10	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis apgyvandinimo nakvynės namuose paslaugas.
	1.1.3.3. Laikino apnakvandinimo nakvynės namuose paslaugų gavėjų skaičius.	22	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis laikino apnakvandinimo paslaugas.
	1.1.3.4. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų skaičius.	46	Socialinės globos skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantys dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas.
	1.1.3.5. Dienos socialinės globos institucijoje paslaugų gavėjų skaičius.	33	Socialinės globos skyriaus vedėjas, socialiniai darbuotojai, organizuojantys dienos socialinės globos institucijoje paslaugas, užimtumo specialistas, ergoterapeutas.
	1.1.3.6. Laikino atokvėpio paslaugos gavėjų skaičius.	27	Socialinis darbuotojas, organizuojantis laikino atokvėpio paslaugą, užimtumo specialistas, ergoterapeutas.
	1.1.3.7. Apgyvandinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugos gavėjų skaičius.	15	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis apgyvandinimo

				savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.
	1.1.4. Teikti kitas paslaugas.	1.1.4.1. Asmeninės pagalbos gavėjų skaičius.	30	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis asmeninės pagalbos paslaugas.
		1.1.4.2. Aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis gavėjų skaičius.	300	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas.
		1.1.4.3. Organizuoti pavėžėjimo paslaugas	6	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas.
1.2. Inicijuoti naujų socialinių paslaugų teikimą.	1.2.1. Atlikti parengiamuosius darbus siekiant pradėti teikti apsaugoto būsto paslaugas	1.2.1.1. Dokumentų rengimas. Patalpų planavimas.	Pagal poreikį	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas.
	1.2.2. Atlikti parengiamuosius darbus siekiant socialinės globos namų Ukmergės rajone įsteigimo;	1.2.2.1. Dokumentų rengimas. 1.2.2.2. Patalpų planavimas.	Pagal poreikį	Centro direktorius, Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
1.3. Plėsti socialinių paslaugų teikimą plėtojant projektinę veiklą ir vykdant įvairias programas.	1.3.1. Vykdyti projektinę veiklą ir įgyvendinant programas.	1.3.1.1. Vykdomų projektų ir programų skaičius.	3	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai..
	1.3.2. Bendradarbiauti su socialiniais partneriais.	1.3.2.1. Bendradarbiavimo sutarčių su socialiniais partneriais skaičius.	7	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
	1.3.3. Skatinti savanorystę.	1.3.3.1. Pasirašytų sutarčių dėl savanorystės skaičius.	4	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, skyrių vedėjai.

**2. TIKSLAS – TOBULINTI CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĘ.**

2.1. Tobulinti teikiamų paslaugų kokybę.	2.1.1. Atlikti teikiamų socialinių paslaugų kokybės vertinimus.	2.1.1.1. Atliktas socialinės globos paslaugų atitikties socialinės globos normoms vertinimas ir pateiktos veiklos gerinimo rekomendacijos.	Kartą per metus	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinės globos skyriaus vedėjas.
		2.1.1.2. Atlikti dviejų pasirinktų akredituotų socialinės priežiūros paslaugų atitikimą akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimus.	Kartą per metus	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas.
	2.1.2. Atnaujinti ir/ar patikslinti teikiamų socialinių paslaugų licencijas ir akreditacijas.	2.1.2.1. Patikslinta socialinės globos licencija.	Pagal poreikį	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinės globos skyriaus vedėjas.
		2.1.2.2. Atnaujinta socialinės priežiūros paslaugų akreditacija.	Pagal poreikį	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas.

**3. TIKLAS – SKATINTI CENTRO DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMĄ.**

3.1. Skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją.	3.1.1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikio įvertinimas.	3.1.1.1 Parengtas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikio planas.	Kartą per metus	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
		3.1.1.2. Suorganizuotų kvalifikacijos kėlimo mokymų skaičius	> 16 val. > 90 % darbuotojų	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.

**4. TIKLAS – GERINTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VEIKLOS EFEKTYVUMĄ, STIPRINANT VALDYMĄ, TURTINANT FINANSINIUS, MATERIALIUOSIUS IŠTEKLIUS.**

4.1. Tobulinti įstaigos valdymo sistemą.	4.1.1. Planingas veiklos organizavimas, įgyvendinimas ir stebėseną.	4.1.1.1. Parengtas metinis įstaigos veiklos planas, metinė veiklos ataskaita.	Kartą per metus	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
		4.1.1.2. Parengti ir patvirtinti Centro dokumentacijos, viešųjų pirkimų, darbuotojų atostogų planai.	Kartą per metus	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, skyrių vedėjai, personalo ir dokumentų valdymo specialistas.
		4.1.1.3. Darbuotojų pareigybių ir koeficientų suderinimas ir patvirtinimas atsižvelgiant į pavestas, deleguotas funkcijas.	Kasmet iki sausio 31 d.	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyr. finansininkas, personalo ir dokumentų valdymo specialistas.
		4.1.1.4. Efektyvus buhalterinės apskaitos tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas	Nuolat	Centro direktorius, vyr. finansininkas.
4.2. Užtikrinti saugias darbo sąlygas.	4.2.1. Darbuotojų aprūpinimas darbo, apsauginėmis, higienos priemonėmis.	4.2.1.1. Įsigytos ir išdalintos priemonės darbuotojams.	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, darbų saugos specialistas, skyrių vedėjai.
	4.2.2. Darbuotojų sveikatos periodinis tikrinimas, apmokant Centro lėšomis.	4.2.2.1. Visi darbuotojai periodiškai pasitikrina sveikatą.	Pagal poreikį	Personalo ir dokumentų valdymo specialistas
	4.2.3. Nuolat užtikrinamas asmens apsaugos priemonių rezervas.	4.2.3.1. Asmens apsaugos priemonių rezervas atitinka keliamus reikalavimus.	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.



<b>5. TIKSLAS – DIDINTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO IR TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ŽINOMUMĄ .</b>				
5.1. Didinti įstaigos žinomumą bei tobulinti teikiamų paslaugų prieinamumą	5.1.1. Socialinių paslaugų centro veiklos bei teikiamų paslaugų viešinimas.	5.1.1.1. Gerosios patirties dalijimosi susitikimų su kitomis socialines paslaugas teikiančiomis įstaigomis skaičius.	3	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
		5.1.1.2. Centro organizuotų/dalyvautų renginių, akcijų, iniciatyvų skaičius.	3	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, skyrių vedėjai, socialiniai darbuotojai.
		5.1.1.3. Centro veiklos sklaida internete, televizijos laidose, informacinio pobūdžio straipsniuose, reklaminiuose spaudiniuose.	3	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai, socialiniai darbuotojai.

## **V SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI**

Centro turtą sudaro veiklai naudojamos priemonės, finansiniai ištekliai ir kitas su Centro veikla susijęs turtas, kurį valdo ir juo naudojasi patikėjimo ar panaudos teise. Centro lėšų šaltiniai: valstybės biudžeto lėšos, savivaldybės biudžeto lėšos, lėšos, gaunamos už teikiamas paslaugas, lėšos, gaunamos labdaros ir paramos būdu, valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos, užimtumo didinimo programos lėšos, projektų lėšos, kitos teisėtu būdu gautos lėšos.

## **VI SKYRIUS NUMATOMAS VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO REZULTATAS**

Suteiktų socialinių paslaugų dėka gerės Ukmergės rajono savivaldybės gyventojų gyvenimo kokybė, savarankiškumas, didės integracija į visuomeninį gyvenimą, mažės socialinė atskirtis.

Keliama darbuotojų kvalifikacija sudarys galimybes efektyviau vertinti paslaugų gavėjų poreikius, pasiektus rezultatus, skatins ieškoti ir taikyti naujus darbo metodus.

Organizuojami renginiai, iniciatyvos ir veiklos viešinimas suteiks visuomenei informacijos apie Centro vykdomas veiklas bei didins jų prieinamumą.

Planuojami vykdyti projektai leis pasiūlyti kompleksinius pagalbos sprendimus, o tai sudarys paslaugų gavėjams efektyvesnes integravimosi į visuomenę sąlygas.

Nenutrūkstamai organizuojamas socialinių paslaugų teikimas tenkins socialinių paslaugų gavėjų poreikius.

2025 metų veiklos plano įgyvendinimo stebėseną vykdoma metų eigoje. Centro skyrių vedėjai kas ketvirtį Centro direktoriui pateikia skyrių veiklos rezultatų ataskaitas, planas koreguojamas atsižvelgiant į veiklos rezultatus ir pateiktus pasiūlymus.

---

**DETALŪS METADUOMENYS**

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Ukmergės socialinių paslaugų centras
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	DĖL VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-03-21 Nr. V-44
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	-
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Kristina Karpovienė Direktorius
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-21 13:16
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-06-25 16:33 - 2026-06-24 23:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Donata Karaliūnienė Personalo ir dokumentų valdymo specialistė
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-03-21 13:55
<b>Parašo formatas</b>	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	RCSC IssuingCA
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-10-05 11:20 - 2025-10-04 11:20
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	-
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	1
<b>Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius</b>	0
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	-
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Metinis veiklos planas 2025 m_.docx
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	-
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	Elpako v.20250312.1
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-03-21)
<b>Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas</b>	2025-03-21 nuorašą suformavo Jolita Pupelytė
<b>Paieškos nuoroda</b>	-
<b>Papildomi metaduomenys</b>	-