

TVIRTINU:

Pagėgių socialinės globos namų  
Direktorės 2025-12-15 Įsakymu Nr. V-92

## **PAGĖGIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI 2026 METŲ VEIKLOS PLANAS**

### **I. TIKSLAI IR UŽDAVINIAI**

#### **1. Socialinės globos namų tikslai**

- 1.1. Teikti trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas bei dienos socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia.
- 1.2. Teikti ilgalaikės socialinės globos paslaugas asmenims su proto ir (ar) psichikos negalia Grupinio gyvenimo namuose.
- 1.3. Vykdyti gyventojų socialinę reabilitaciją.
- 1.4. Užtikrinti kiekvieno globos namų ir Grupinių gyvenimo namų gyventojų globą, slaugą bei dvasinę gerovę.

#### **2. Senelių globos namų padalinio tikslai**

- 2.1. Tenkinti gyventojų psichologinius, socialinius, kultūrinius ir dvasinius poreikius.
- 2.2. Sudaryti tinkamas gyvenimo sąlygas.
- 2.3. Užtikrinti medicininį, materialinį ir buitinį aptarnavimą.
- 2.4. Ugdyti fizinius ir protinius gebėjimus, mažinti socialinę atskirtį.

#### **3. Dienos socialinės globos padalinio tikslai**

- 3.1. Padėti vienišiams senyvo amžiaus, pensinio amžiaus ir neįgaliems asmenims integruotis į visuomenę.
- 3.2. Gerinti lankytojų gyvenimo kokybę ir ugdyti jų fizinius bei protinius gebėjimus.

#### **4. Grupinių gyvenimo namų padalinio tikslai**

- 4.1. Užtikrinti efektyvų socialinių paslaugų teikimą bendruomenėje.
- 4.2. Sudaryti palankias gyvenimo sąlygas.
- 4.3. Ginti paslaugų gavėjų teises ir tenkinti individualius poreikius.

4.4.Skatinti savarankiškumą ir integraciją į visuomenę.

4.5.Ugdyti socialinius, darbinius ir kasdieninio gyvenimo įgūdžius.

## 5. Socialinės globos namų uždaviniai

5.1 Gerinti teikiamų paslaugų kokybę pagal galiojančias socialinės globos normas.

5.2 Teikti kvalifikuotas, individualius poreikius atitinkančias paslaugas, gerbiant gyventojų orumą ir savarankiškumą.

5.3 Kurti saugią, palankią ir visavertę gyvenamąją aplinką.

5.4 Skatinti gyventojų įgalinimą ir socialinę integraciją.

5.5 Sudaryti sąlygas savarankiškumo ugdymui.

5.6 Skatinti gyventojų dalyvavimą globos namų ir bendruomenės veiklose.

5.7 Dienos socialinės globos centre skatinti lankytojų socialinę reabilitaciją ir užimtumą.

5.8 Ugdyti lankytojų gebėjimus savarankiškai spręsti socialines problemas.

## II. DARBINĖS VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos	Priemonės	Atsakingi asmenys	Terminai	Partneriai
1.	Vesti globos namų gyventojų socialines bylas ir atnaujinti jų duomenis	Užtikrinti savalaikį dokumentų tvarkymą ir duomenų atnaujinimą;	Socialinio darbo padalinio vedėja	Nuolat	Socialiniai darbuotojai
2.	Gyventojų poreikių vertinimas ir individualaus socialinės globos plano (ISGP) sudarymas	Darbas komandoje: dalyvauti ISGP sudaryme, spręsti problemas komandiniu principu, dalintis gerąja patirtimi	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Socialinio darbo padalinio vedėja, individualios priežiūros darbuotojai, bendrosios praktikos slaugytoja, kineziterapeutė (gydomojo masažo specialistė)

3.	Organizuoti susirinkimus su globos namų gyventojais	Organizuoti globotinių susirinkimus jiems aktualiais klausimais	Socialiniai darbuotojai	1 kartą per ketvirtį	Direktorius, socialinio darbo padalinio vedėja
4.	Siekti išsamesnio gyventojų pažinimo	Individualiai bendrauti su gyventojais, palaikyti ryšius su artimaisiais, organizuoti susitikimus (jei ilgai neaplanko – susisiekti telefonu)	Socialinio darbo padalinio vedėja, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Įstaigos administracija, gyventojų artimieji
5.	Padėti vykdyti individualią reabilitaciją, atsižvelgiant į gyventojų sveikatos būklę ir poreikius	Individuali mankšta, muzikos terapija, diskusijos, pagalbos grupės ir kt.	Kineziterapeutė (gydomojo masažo specialistė), socialiniai darbuotojai, bendrosios praktikos slaugytojos, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Socialinio darbo padalinio vedėja
6.	Organizuoti gyventojų laisvalaikį ir užimtumo veiklas	Sveikinimai gimtadienių ir jubiliejų proga, tradicinės šventės, kūrybinės popietės (skaitymai, dailės terapija ir kt.)	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Socialinio darbo padalinio vedėja
7.	Skatinti gyventojus įsitraukimą į darbinę veiklą ir atsakomybę už gyvenamąją aplinką	Gyventojų tarybos veiklos tęstinumas, gyventojų įtraukimas į kasdienes veiklas	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Socialinio darbo padalinio vedėja
8.	Teikti socialines paslaugas	Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas atstovavimas	Socialinio darbo padalinio vedėja, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Įstaigos administracija, gyventojų artimieji
9.	Tobulinti darbuotojų kvalifikaciją	Dalyvavimas mokymuose, supervizijose, žinių sklaida įstaigoje	Socialinio darbo padalinio vedėja	Metų eigoje (16 ak. val. mokymai; 8 ak. val. supervizijų)	Direktorius
10.	Organizuoti pasitarimus su socialiniais darbuotojais	Aptarti darbo klausimus, teikti pasiūlymus, informuoti apie pasikeitimus	Socialinio darbo padalinio vedėja	1 kartą per mėnesį	Direktorius
11.	Organizuoti valstybinių,	Šv. Mišių organizavimas, kapų	Socialinė darbuotoja,	Pagal poreikį	Direktorius, Socialinio darbo

	kalendorinių ir religinių švenčių minėjimą	tvarkymas, dalyvavimas bendruomenės renginiuose	individualios priežiūros darbuotojai, kineziterapeutė (gydomojo masažo specialistė)		padalinio vedėja, parapijos klebonas
12.	Organizuoti laidojimo paslaugas	Artimųjų informavimas, apeigų organizavimas, palydėjimas	Socialinio darbo padalinio vedėja, socialiniai darbuotojai, bendrosios praktikos slaugytojos, individualios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Direktorius, parapijos klebonas, gyventojų artimieji
13.	Užtikrinti slaugos ir medicininių paslaugų teikimą	Gydytojų paskyrimų vykdymas, sveikatos stebėseną, GMP kvietimas, slaugos priemonių užtikrinimas	Vyr. bendrosios praktikos slaugytoja, bendrosios praktikos slaugytojos, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, kineziterapeutė (gydomojo masažo specialistė)	Nuolat	Direktorius, socialinio darbo padalinio vedėja
14.	Teikti dienos socialinės globos paslaugas	Kasdienio gyvenimo, savitvarkos, darbinių ir fizinių įgūdžių ugdymas	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojai, Kineziterapeutė (gydomojo masažo specialistė)	Pagal individualų poreikį	Socialinio darbo padalinio vedėja
15.	Teikti individualias kineziterapijos paslaugas	Aktyvi ir pasyvi mankšta, kvėpavimo pratimai, judesių mokymas	Kineziterapeutė (gydomojo masažo specialistė)	Pagal individualų poreikį	Socialinio darbo padalinio vedėja
16.	Organizuoti gyvenamųjų patalpų ir aplinkos tvarkymą	Gyventojų įtraukimas į tvarkymo darbus	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Socialinio darbo padalinio vedėja
17.	Dalyvauti materialinių vertybių inventorizacijoje	Materialinių vertybių sutikrinimas	Sudaryta komisija	2026 m. gruodžio mėn.	Direktorius

18.	Dalyvauti viešuosiuose pirkimuose	Viešųjų pirkimų vykdymas laikantis teisės aktų	Pirkimų organizatorius	Pagal poreikį	Direktorius
19.	Prižiūrėti įstaigos internetinę svetainę ir socialinius tinklus	Informacijos atnaujinimas, renginių viešinimas	Personalo ir apskaitos specialistė, socialinės darbuotojos	Pagal poreikį	Direktorius, socialinio darbo padalinio vedėja
20.	Organizuoti gyventojų vakcinaciją	Sezoninių skiepų organizavimas	Vyr. bendrosios praktikos slaugytoja, bendrosios praktikos slaugytojos	Pagal poreikį	Direktorius, socialinio darbo padalinio vedėja

### III. VEIKLOS ATASKAITŲ RENGIMO PLANAS

Eil. Nr.	Pavadinimas	Pateikimo data	Ataskaitos gavėjas
1.	Socialinio darbo padalinio vedėjos veiklos planas 2026 metams	Iki 2025 m. gruodžio 15 d.	Direktorius
2.	Gyventojų dokumentų galiojimo terminų suvestinė	Kas mėnesį	Direktorius
3.	Individualios priežiūros ir Grupinio gyvenimo namų darbuotojų darbo grafika	Kas mėnesį	Direktorius
4.	Socialinio darbo padalinio ir Grupinio gyvenimo namų darbuotojų atostogų grafikai	Iki 2026 m. sausio 15 d.	Direktorius
5.	Paraiška specialiųjų tikslinių dotacijų lėšoms gauti	Iki einamojo mėnesio 5 dienos	Socialinės paramos skyrius
6.	Asmenų su sunkia negalia apskaitos ataskaita	Iki einamojo mėnesio 5 dienos	Socialinės paramos skyrius
7.	Dienos socialinės globos paslaugų ataskaitos	Iki einamo mėnesio 5 dienos	Socialinės paramos skyrius
8.	Gyventojų duomenų suvedimas į SPIS sistemą	Iki einamo mėnesio 10 dienos	Socialinės paramos skyrius
9.	Socialinio darbo padalinio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštis	Kas mėnesį (paskutinę mėnesio dieną)	Direktorius
10.	Socialinių paslaugų teikimo statistinė ataskaita SOC-07 (metinė)	Iki 2026 m. sausio 30 d.	Statistikos departamentas
11.	Socialinio darbo padalinio vedėjos veiklos metinė ataskaita	Iki 2026 m. sausio 19 d.	Direktorius

#### IV. GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Veikla	Veiklos rūšys/priemonės	Terminai	Atsakingi asmenys	Laukiami rezultatai
1.	Skatinti gyventojų savarankiškumą kasdieninėje veikloje	Mokyti atlikti buitines funkcijas, maisto ruošimą, skalbimą, kambario tvarkymą. Sudaryti individualius savarankiškumo ugdymo planus	Nuolat pagal individualius poreikius	Individualios priežiūros darbuotojai	Gyventojai tampa savarankiškesni, geba atlikti daugiau veiklų be pagalbos
2.	Organizuoti gyventojų laisvalaikį ir užimtumą	Muzikos klausymas, stalo žaidimai, rankdarbiai, išvykos į renginius	Pagal poreikį	Socialinė darbuotoja. Individualios priežiūros darbuotoja	Gyventojų emocinė gerovė, aktyvus laisvalaikio praleidimas
3.	Skatinti sveiką gyvenseną ir fizinį aktyvumą	Kasdieniniai pasivaikščiojimai, mankšta, sveikatos būklės stebėjimas	Nuolat	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojos	Gerėja gyventojų fizinė sveikata, formuojasi sveikos gyvensenos įpročiai
4.	Užtikrinti gyventojų emocinę būklę ir psichologinį komfortą	Individualūs pokalbiai, pagalba sprendžiant problemas	Pagal poreikį	Socialinė darbuotoja	Gyventojai jaučiasi saugūs, emocinė gerovė stiprinama
5.	Organizuoti šventes ir tradicinius renginius	Kalėdų žiburėlis, Velykos, Joninės, valstybinių švenčių minėjimas, svečių kvietimas	Pagal metų švenčių kalendorių	Socialinė darbuotoja	Bendruomeniškumo stiprinimas, kuriama jauki namų atmosfera
6.	Ugdyti bendravimo kultūrą ir santykius	Vesti pokalbius apie pagarbaus bendravimo	Pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojai	Gyventojai išmoksta pagarbaus bendravimo, mažėja konfliktų

7.	Užtikrinti gyventojų higienos ir sveikatos įgūdžių priežiūrą	Mokymasis laikytis asmens higienos: nagai, plaukai, drabužių priežiūra	Nuolat	Individualios priežiūros darbuotojai	Gyventojai geriau prižiūri save, laikosi kasdieninės higienos.
8.	Skatinti gyventojų dalyvavimą bendruomenės gyvenime	Kviesti bendruomenės narius į grupinio gyvenimo šventes	Pagal planuojamus renginius	Socialinė darbuotoja	Didėja gyventojų socialinė įtrauktis, mezgasi ryšiai su bendruomene
9.	Bendradarbiauti su gyventojų artimaisiais	Nuolatinis ryšio palaikymas, susitikimų organizavimas, informacijos teikimas apie gyventojų būklę	Pagal poreikį	Socialinė darbuotoja	Stiprus ryšys su artimaisiais, geresnis gyventojų emocinis saugumas
10.	Įvertinti poreikius ir sudaryti Individualų socialinės globos planą (ISGP)	Konsultacijos su gyventojų artimaisiais, ISGP sudarymas ir įgyvendinimas	Kartą metuose arba pakitus sveikatai	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotoja, socialinio darbo padalinio vedėja	Individualaus socialinės globos plano nuoseklus vykdymas
11.	Organizuoti išvykas į renginius, koncertus	Dalyvavimas kultūros centro ir bendruomenės renginiuose	Pagal gyventojų poreikius	Socialinė darbuotoja	Savarankiškumo ugdymas, socialinė integracija
12.	Lankytis gydymo įstaigose	Gyventojų sveikatos stebėjimas, gydytojų paskirtų procedūrų vykdymas	Pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojai.	Gyventojų sveikatos gerinimas

13.	Užtikrinti gyventojų saugumą	instruktavimas apie saugų elgesį namuose ir lauke, rizikų stebėseną	Pagal poreikį	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojai	Gyventojai jaučiasi saugūs
14.	Ugdyti supratimą apie gyvenamosios aplinkos estetinio vaizdo kūrimą	Kiemo tvarkymas, darbų pasidalijimas, komandinio darbo įgūdžių ugdymas	Nuolat	Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojai	Gyventojai įgyja daugiau savarankiškumo, ugdomi komandiniai įgūdžiai

## V. MEDICININIŲ PASLAUGŲ TIEKIMO PLANAS

Eil. Nr.	Veikla	Terminai	Atsakingi asmenys
1.	Teikti medicininę paslaugą gyventojams, suteikti pirmąją medicinos pagalbą, prireikus kviešti greitąją medicinos pagalbą ir gydytoją	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja, Bendros praktikos slaugytojos, Socialiniai darbuotojai, Individualios priežiūros darbuotojos
2.	Atlikti gyventojams gydytojo paskirtas procedūras (injekcijas, perrišimus, pragulų profilaktiką), matuoti gyvybinius rodiklius imti bandinius laboratoriniams tyrimams	Nuolat	Bendros praktikos slaugytojos
3.	Lydėti gyventojus į gydymo įstaigas ir organizuoti vaistų išsigijimą	Nuolat	Bendros praktikos slaugytojos, Socialiniai darbuotojai, Individualios priežiūros darbuotojos
4.	Teikti informaciją apie gydymo įstaigų darbą, kompensuojamųjų vaistų skyrimo tvarką ir taikomas lengvatas	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja, Bendros praktikos slaugytojos, Socialiniai darbuotojai
5.	Organizuoti išankstinę gyventojų registraciją gydymo įstaigose	Nuolat	Bendros praktikos slaugytojos
6.	Organizuoti slaugos priemonių, medikamentų ir kompensuojamosios medicinos technikos	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja

	įsigijimą bei supažindinti darbuotojus ir gyventojus su naujovėmis		
7.	Vesti medicinos ir materialinių vertybių apskaitos dokumentaciją	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja
8.	Rengti ir teikti nustatytas ataskaitas administracijai ir buhalterijai	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja
9.	Organizuoti infekcinių ligų profilaktikos priemonės (izoliaciją, karantiną)	Pagal poreikį	Vyr. bendros praktikos slaugytoja, Bendros praktikos slaugytojos, Socialiniai darbuotojai
10.	Organizuoti ir vykdyti gyventojų vakcinaciją	2026m. 10 mėn.	Bendros praktikos slaugytojos, Vyr. bendros praktikos slaugytoja
11.	Vykdyti medicininių atliekų tvarkymą ir vesti jų apskaitą pagal galiojančius teisės aktus	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja
12.	Tobulinti profesinę kvalifikaciją dalyvaujant mokymuose, seminaruose ir praktiniuose užsiėmimuose	Nuolat	Vyr. bendros praktikos slaugytoja

## VI. MAITINIMO PASLAUGŲ SAVIKONTROLĖS PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos	Terminai	Atsakingi asmenys
1.	Geros higienos praktikos taisyklių vidinio audito atlikimas	2026 m. rugsėjo mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
2.	Geriamo vandens ištyrimas kokybės atžvilgiu laboratorijoje (BBS, E. Coli) (Nitritai, nitratai)	2026 m. spalio mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
3.	Patiekalų ištyrimas salmoneliozės atžvilgiu laboratorijoje	2026 m. spalio mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
4.	Geriamojo vandens ištyrimas dėl legioneliozės	2026m. lapkričio mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
5.	Svarstyklių metrologinės patikros atlikimas.	2026 m. kovo mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
6.	Mokymų pravedimas maisto gamybos padalinio darbuotojams	2026 m. balandžio mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė

## VII. MAISTO GAMYBOS DARBO PLANAS

Eil. Nr.	Veiklos	Terminai	Atsakingi asmenys
1.	Sudaryti perspektyvinius valgiaraščius.	Kas 14 dienų	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
2.	Sudaryti valgiaraštį-reikalavimą senelių globos padaliniui, darbuotojų maitinimui, dienos centrui ir slaugos ligoninei.	Kasdien	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
3.	Vesti žaliavų gavimo, laikymo temperatūrų žurnalus bei kitą reikalingą dokumentaciją.	Kasdien	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė, Sandėlininkė
4.	Vesti temperatūrų matavimo gaminio viduje žurnalą.	Kasdien	Virėjos
5.	Pildyti išvežamų patiekalų važtaraščius.	Kasdien	II-o korpuso virėjos
6.	Užsakyti reikalingas žaliavas ir produktus, reikalingus gyventojų maitinimui	Kasdien	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė, Sandėlininkė
7.	Užtikrinti maisto gamybos patalpų tinkamą sanitarinę būklę, laikantis valymo darbų grafiko.	Nuolat	Virėjos
8.	Dalyvauti Maisto ir veterinarijos Tarnybos organizuojamuose seminaruose.	Pagal terminus	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė, Virėjos
9.	Atnaujinti maisto gamybos technologines korteles.	Pagal poreikį	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė

10.	Įsigyti naujų indų ir inventoriaus.	Pagal poreikį	Sandėlininkė
11.	Teikti pasiūlymus viešųjų pirkimų komisijai dėl maistinių žaliavų ir produktų pirkimo	2026m. gruodžio mėn.	Maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė

### VIII. PERSONALO DOKUMENTŲ IR VALDYMAS

1.	Užtikrinti savalaikį darbuotojų sveikatos patikrinimą.	2026 m. pagal grafiką	Personalo ir apskaitos specialistė, Vyr. bendrosios praktikos slaugytoja
2.	Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, kursus, mokymus	2026 m.	Direktorius
3.	Rengti darbuotojų susirinkimus	1 kartą kas ketv.	Direktorius
4.	Rengti pasitarimus su darbuotojais, tiesiogiai teikiančiais paslaugas	1 kartą per mėn.	Direktorius, Socialinio darbo padalinio vedėja, Vyr. bendrosios praktikos slaugytoja

1.	Parengti 2026 m. veiklos planą	2026m. gruodžio mėn.	Direktorius
2.	Parengti ir pateikti atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos 2026 m. ataskaitą	2026-01-31	Vyr. bendrosios praktikos slaugytoja- maitinimo organizavimo ir higienos priežiūros specialistė
3.	Parengti ir pateikti darbo apmokėjimo statistinę ataskaitą	2026-03-31	Savivaldybės buhalterijos skyrius, Personalo ir apskaitos specialistė
4.	Patvirtinti darbuotojų pareigybių etatų sąrašą	2026-12-31	Direktorius
5.	Patvirtinti darbuotojų darbo užmokesčio koef. ir išdėstyti juos pagal lėšų šaltinius	2026-12-31	Direktorius
6.	Parengti ir pateikti steigėjui 2025 metų vadovo veiklos ataskaitą	2026 m. sausio mėn.	Direktorius

7.	Patvirtinti darbuotojų veiklos planus ateinantiems metams 2026 metams	2026-12-15	Direktorius
8.	Patvirtinti darbuotojų 2025 m. veiklos ataskaitas	Sausio mėn.	Direktorius
9.	Patvirtinti darbuotojų atostogų grafiką (Preliminarų, susirgus darbuotojui gali keistis)	Sausio 15 d.	Direktorius
10.	Patvirtinti 2026 m. finansinių ataskaitų rinkinį I ketvirtį	Balandžio mėn.	Direktorius
11.	Patvirtinti 2026 m. viešųjų pirkimų planą	Gruodžio mėn.	Direktorius, Viešųjų pirkimų organizatorius
12.	Atnaujinti internetinę svetainę	Nuolat	Socialinio darbo padalinio vedėja, Personalo ir apskaitos specialistė
13.	Rengti gyventojų susirinkimus	1 k. per ketvirtį	Socialinio darbo padalinio vedėja, Socialiniai darbuotojai
14.	Vykdyti apklausą prekių pirkimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui	2026m. gruodžio mėn.	Viešųjų pirkimų organizatorius
15.	Rengti ir įforminti dokumentus pagal Dokumentų rengimo ir įforminimo bei Dokumentų valdymo taisyklės	Kiekvieną dieną	Personalo ir apskaitos specialistė
16.	Rengti Globos namų dokumentacijos planą ir sudaryti bylas pagal nustatytus bylų nomenklatūros indeksus, sudaryti nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų apyrašus bei jų tęsinius	Pasibaigus kalendoriniams metams iki 2026 m. sausio 31 d.	Personalo ir apskaitos specialistė
17.	Vesti kasmetinių atostogų apskaitą, vesti darbuotojų asmens korteles	Sudaryti metų pradžioje, o eigoje nuolat pildyti	Personalo ir apskaitos specialistė
18.	Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais	2026 m. gruodžio mėn.	Direktorius
19.	Vykdyti darbų saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų kontrolę	2026 m.	Direktorius
20.	Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę	2026 m.	Direktorius

### IX. BŪSTO, BUITINĖS IR APLINKOS PASLAUGOS

Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytą tvarką	2026 m.	Direktorius, Socialinio darbo padalinio vedėja, Socialiniai darbuotojai
---	---------	---

Kiekvieną gyventoją aprūpinti teisės aktų nustatyta tvarka sezoniniais rūbais, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi	2026 m.	Sandėlininkas, Socialiniai darbuotojai
Palaikyti švarą patalpose	2026 m.	Individualios priežiūros darbuotojai
Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal poreikį ir nustatytą tvarką	2026 m.	Vyr. bendrosios praktikos slaugytoja, Viešųjų pirkimų organizatorius, Sandėlininkas
Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės	2026 m.	Viešųjų pirkimų organizatorius, Sandėlininkas
Skalbti, lyginti rūbus, patalynę	2026 m.	Skalbėja
Buitinių paslaugų teikimui nupirkti skalbimo, švaros palaikymo	2026 m.	Viešųjų pirkimų organizatorius, sandėlininkas
Nupirkti aplinkos tvarkymo priemonių	2026 m.	Vairuotojas-tiekėjas
Apmokėti tiekėjams pagal sutartis už teikiamas paslaugas: elektros energijos suvartojimą; vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą; telekomunikacijų ir kitų ryšio priemonių ir aptarnavimo tiekimą; medicines, kompiuterines ir kitas įrangos aptarnavimą; turto apsaugos; buitinių ir medicininių atliekų išvežimą	2026 m.	Direktorius, Savivaldybės buhalterinės apskaitos skyrius

## **X. GYVENAMŪJŲ, ŪKINIŲ IR KITO TURTO REMONTAS, MATERIALINĖS IR TURTINĖS BAZĖS ATNAUJINIMAS**

1.	Vykdyti priežiūra ir smulkų remontą: pastatų, patalpų, įrengimų, vandentiekio, elektros įrengimų, kieto kuro katilų, baldų ir kito inventoriaus, transporto, žoliapjovių ir kt. įrenginių.	2026 m.	Vairuotojas-tiekėjas, Pastatų priežiūros darbininkas
2.	Vykdyti prekių pervežimą	2026 m.	Vairuotojas-tiekėjas
3.	Materialinių vertybių priėmimas, rūšiavimas, sandėliavimas	2026 m.	Sandėlininkė, Vairuotojas-tiekėjas
4.	Pirkti inventorių, kanceliarines ir kitas prekes	2026 m.	Vairuotojas-tiekėjas, Sandėlininkė
5.	Užtikrinti aplinkos tvarkymą	2026 m.	Aplinkos tvarkytojas

## XI. FINANSAVIMAS

Įstaigos veikla finansuojama iš:

1. Savivaldybės biudžeto;
2. Specialiųjų programų;
3. Valstybės tikslinių dotacijų.

**Numatyti asignavimai 2026 metams pateikti plano finansinėje dalyje**

### 1. Socialinės globos namams

	Savivaldybės biudžeto lėšos su dienos centru	Specialiųjų programų lėšos	Visiškos negalios lėšos
Numatyti asignavimai	292500	360000	320000

### 2. Grupinio gyvenimo namams

	Savivaldybės biudžeto lėšos	Specialiųjų programų lėšos	Visiškos negalios lėšos
Numatyti asignavimai	2600	72000	140000

Pastaba: Įstaiga pasilieka teisę koreguoti 2026 metų veiklos planą metų eigoje.

Planą parengė: Direktorė Lina Karnauskienė