

PATVIRTINTA

Linkuvos socialinių paslaugų centro direktoriaus

2026 m. kovo 25 d. įsakymu Nr. V-96

LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2026 M. VEIKLOS PLANAS

TIKSLAS: Užtikrinti efektyvų Centro veiklos, finansų, personalo ir paslaugų valdymą, didinant socialinių paslaugų kokybę, darbuotojų kompetencijas, paslaugų gavėjų savarankiškumą ir įtrauktį, gerinant vidaus procesų kontrolę, infrastruktūrą bei komunikaciją su socialiniais partneriais, laikantis teisės aktų reikalavimų ir tvarumo principų.

Pagrindinės 2026 m. veiklos plano prioritetinės kryptys:

- ✓ **Finansų ir apskaitos valdymas** – tikslus biudžeto panaudojimas, ataskaitų sudarymas ir vidaus kontrolė.
- ✓ **Socialinių paslaugų kokybės tobulinimas** – paslaugų atitiktis standartams, paslaugų gavėjų pasitenkinimo vertinimas ir gerinimas.
- ✓ **Darbuotojų kompetencijos ir motyvacija** – profesinis augimas, mokymai, gerosios patirties sklaida, darbo krūvio ir motyvacijos užtikrinimas.
- ✓ **Infrastruktūra ir komunikacija** – saugi ir funkcionali aplinka, IT sistemų diegimas, savanorių įtraukimas, bendradarbiavimas su partneriais.

Eil. Nr.	Priemonės/veiklos pavadinimas	Vertinimo rodikliai	Siektini rezultatai	Įvykdymo terminas/trukmė/periodiškumas	Galimos rizikos	Praktiniai veiksmai rizikos valdymui	Atsakingi vykdytojai	Pasiekti rezultatai ir jų rodikliai (žymima plano peržiūrų metu)
1. Uždavinys - Užtikrinti tinkamą Centro administracinę veiklą ir finansų valdymą								
1.	Efektyvus biudžeto naudojimas ir paslaugų įkainių skaičiavimas	Laiku parengtos ir patvirtintos biudžeto sąmatos, pateikti finansinių ataskaitų	Tikslingai ir efektyviai naudojamos lėšos. Sudarytos ir patvirtintos biudžeto sąmatos. Laiku perengti, pateikti VSAKIS,	Nuolat, pagal nustatytus terminus	Klaidos apskaitoje, dokumentų pateikimo vėlavimai	Dokumentų patikra prieš pateikiant, terminų kontrolė	Direktorius, vyr. buhalteris	

		rinkiniai VSAKIS sistemoje, apskaičiuotos socialinių paslaugų kainos	patvirtinti ir paskelbti finansinių ataskaitų rinkiniai. Apskaičiuotos ir patvirtintos socialinių paslaugų kainos					
2.	Darbo apmokėjimo sistemos (DAS) peržiūra ir aktualizavimas	Peržiūrėta ir patvirtinta DAS	Darbuotojų darbo užmokestis nustatomas laikantis teisės aktų reikalavimų	Pagal poreikį	Klaidos darbo užmokesčio skaičiavime	DAS derinimas su vadovu, periodinė peržiūra	Direktorius, vyr. buhalteris, raštinės administratorius	
3.	Metinis veiklos vertinimas ir darbuotojų motyvavimo sistemos taikymas	Atliktų metinių vertinimų skaičius	Įvertinta darbuotojų veikla, taikomos motyvavimo priemonės	2026 m. I ketvirtis	Nepilnas vertinimas, demotyvacija	Naudoti standartizuotas formas, aptarti su vadovu	Direktorius, vyr. buhalteris	
4.	Vidaus finansų kontrolės sistemos peržiūra ir finansinių rizikų vertinimas	Atlikti vidaus kontrolės vertinimai, patikrinimų metu nenustatyta pažeidimų	Veikianti ir efektyvi finansų kontrolės sistema	Nuolat	Nepastebėtos rizikos	Periodinė finansų kontrolės peržiūra, rizikų analizė	Direktorius, vyr. buhalteris	
5.	Apskaitos politikos ir apskaitos vadovo atnaujinimas pagal VSAFAS	Parengti arba atnaujinti apskaitos tvarkų aprašai	Apskaitos dokumentai atitinka galiojančius teisės aktus	Pagal planą	Nesuderintos ar pasenusios tvarkos	Tvarkų derinimas su vadovu, teisės aktų stebėjimas, naudojantis www.esvadai.lt	Direktorius, vyr. buhalteris	
6.	Centro pertvarkos priemonių plano parengimas ir projektavimo paslaugų įsigijimas	Parengtas ir patvirtintas pertvarkos planas	Užtikrintas teisės aktus atitinkantis Centro veiklos organizavimas ir planuojami infrastruktūros pokyčiai	2026 m. II ketv.	Viešųjų pirkimų procedūrų vėlavimai	Įsankstinis dokumentų parengimas, konsultacijos su specialistais	Direktorius, raštinės administratorius	

7.	Valdymo struktūros optimizavimas ir personalo dokumentacijos atnaujinimas	Patvirtinta nauja organizacinė struktūra, atnaujinti pareigybių aprašymai ir darbo sutartys	Efektyvesnis administravimas ir aiškus funkcijų paskirstymas	2026 m. I-II ketv.	Darbuotojų pasipriešinimas pokyčiams	Darbuotojų informavimas, konsultacijos, dokumentų peržiūra	Direktorius, raštinės administratorius	
8.	Sisteminis darbuotojų susirinkimų organizavimas veiklos kokybei užtikrinti	Suorganizuotų susirinkimų skaičius	Geresnė vidinė komunikacija, efektyvesnis darbo organizavimas	Ne rečiau kaip 1 kartą per ketvirtį	Darbuotojų pasyvumas, informacijos stoka	Iš anksto sudaryti darbotvarkę, įtraukti darbuotojus į diskusijas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	
9.	Paslaugų gavėjų (jų artimųjų) įtraukimas į paslaugų kokybės gerinimo procesus	Įvykusių susirinkimų skaičius, gauti pasiūlymai	Geresnis paslaugų gavėjų įtraukimas į sprendimų priėmimą, gerinama paslaugų kokybė	Ne rečiau kaip 2 kartus per metus	Paslaugų gavėjų aktyvumo stoka	Skatinti dalyvavimą, sudaryti galimybę išsakyti nuomonę	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai	
10.	Smurto ir priekabiavimo prevencijos priemonių įgyvendinimas	Atliktų darbuotojų apklausų skaičius, praveštų mokymų kiekis	Užtikrinta saugi, psichologiškai stabili ir pagarbi darbo aplinka, visi gauti pranešimai operatyviai išnagrinėti pagal patvirtintą reagavimo algoritmą	Nuolat	Darbuotojų baimė pranešti apie patiriamą spaudimą, prevencinių priemonių formalumas	Anoniminio kanalo sukūrimas, psichologinio klimato tyrimas	Direktorius, psichologas	
11.	Korupcijai atsparios aplinkos kūrimas ir situacijos analizė	Parengta ir viešai pristatyta antikorupcinės veiklos ataskaita,	Darbuotojai informuoti apie korupcijos apraiškas, atlikta apklausa apie korupcijos tikimybę,	2026 m. IV ketv.	Darbuotojų pasyvumas, nenoras dalyvauti apklausose, kompetencijos	Aktyvus antikorupcinis švietimas (mokymai, diskusijos), anoniminės apklausos	Direktorius, asmuo, atsakingas už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą Centre	

		atlikta darbuotojų apklausa	pasiektas teigiamas pokytis lyginant su praėjusiu laikotarpiu		trūkumas vertinant rizikas	užtikrinimas naudojant saugius skaitmeninius įrankius, rezultatų viešas aptarimas ir grįžtamasis ryšys		
2 uždavinys - Socialinių paslaugų kokybės užtikrinimas ir naujų standartų diegimas								
12.	Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų atitikties globos normoms (įsi)vertinimo metu nustatytų trūkumų šalinimo ir veiklos gerinimo priemonių plano įgyvendinimas	Pašalintų neatitikimų dalis	pašalinti nustatyti trūkumai, gerinant paslaugų kokybę	2026 m. I-IV ketvirtis	Nepašalinti neatitikimai	Stebėti, aptarti su vadovu, atlikti korekcijas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinio darbo skyriaus vadovas, socialiniai darbuotojai	
13.	Akredituotų socialinės priežiūros paslaugų atitikties akreditaciniams reikalavimams stebėseną ir dokumentacijos peržiūra	Atitikties deklaracija / peržiūros aktas	Užtikrintas nepertraukiamas akredituotų paslaugų teikimas	2026 m. I-IV ketvirtis	Neatitikimas akreditacijos reikalavimams	Peržiūrėti dokumentus, aptarti sprendimus	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinio darbo skyriaus vadovas, socialiniai darbuotojai	
14.	Centro padalinio Savarankiško gyvenimo namų „Spindulys“ paslaugų atitikties Socialinių paslaugų kokybės aprašui vidinis vertinimas (Projektas Nr. 07-008-P-0001)	Atlikto vertinimo ataskaita ir išvados	Identifikuotos tobulintinos sritys, pasirengta išoriniam vertinimui	2026 m. iki lapkričio 1 d.	Nepakankamas pasirengimas išoriniam vertinimui	Aptarti rekomendacijas, parengti patobulinimus	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai	
15.	Paslaugų gavėjų ir darbuotojų pasitenkinimo apklausų anketų	Atnaujintos anketos; apibrėžti rodikliai	Parengti tikslūs įrankiai subjektyviam	2026 m. II ketvirtis	netikslūs duomenys, netinkami rodikliai	aiškios anketos, tikslūs rodikliai, duomenų patikra ir saugojimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams,	

	peržiūra bei vertinimo rodiklių nustatymas		pasitenkinimui vertinti				socialinio darbo skyriaus vadovas, socialiniai darbuotojai	
16.	Apklausų vykdymas, duomenų apdorojimas procentine išraiška ir rezultatų analizės pateikimas	Atliktos apklausos; parengtos duomenų suvestinės	Identifikuotos stiprybės ir numatytos paslaugų kokybės gerinimo kryptys	2026 m. rugsėjo mėn.	nepatikimi duomenys, mažas atsakymų skaičius, analizės klaidos	aiškios anketos, duomenų patikra, standartizuota analizė, saugus duomenų saugojimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinio darbo skyriaus vadovas, socialiniai darbuotojai	
3 uždavinys - Darbuotojų kompetencijų tobulinimas ir profesinis augimas								
17.	Darbuotojų kompetencijų įvertinimas kartu su skyrių vadovais ir metinio tobulinimo plano sudarymas	Patvirtintas darbuotojų kompetencijų tobulinimo planas	Sudarytos sąlygos kryptingam personalo kvalifikacijos kėlimui	2026 m. I ketvirtis	Nepilnas vertinimas	Aptarti su vadovu, patikrinti duomenis	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, vyres. užimtumo specialistas, vyr. buhalteris, slaugytojas, maitinimo organizavimo specialistas	
18.	Specializuotų mokymų organizavimas: krizių valdymas, darbas su priklausomybėmis bei inovatyvūs metodai (įskaitant DI ir ankių taikymą procesų efektyvinimui)	Dalyvavusių darbuotojų skaičius; išklaustyti valandų kiekis	Padidėjęs darbuotojų saugumas valdant krizes ir gebėjimas taikyti modernias technologijas darbe	2026 m. II-IV ketvirtis	Žinių nepakankamas pritaikymas	Praktiniai užsiėmimai, vertinimo apklausos	Direktorius direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	
19.	Mokymų poveikio vertinimas (apklausos) ir įgytų žinių praktinio pritaikymo stebėseną	Atliktų apklausų / vertinimų skaičius.	50 % mokymuose dalyvavusių darbuotojų įsivertina žinių pritaikomumą	Išklausius mokymus	Žinių pritaikymo trūkumas	Aptarti rezultatus su dalyviais, patikrinimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams skyrių vadovai	

20.	Žinių sklaidos, gerosios patirties dalinimosi su kolegomis ir savišvietos iniciatyvų skatinimas	Įvykusių gerosios patirties pasidalijimo susirinkimų skaičius, atnaujintų darbo procesų / metodikų skaičius	Užtikrintas nuolatinis vidinis mokymasis: bent 1 pasidalijimo sesija po kiekvienų išorinių mokymų	Nuolatos	Nepanaudojama patirtis	Organizuoti žinių pasidalinimą, integruoti į praktinę veiklą	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, psichologas, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai	
4 uždavinys - Darbuotojų pasitenkinimo darbu ir emocinės gerovės užtikrinimas								
21.	Darbo krūvio stebėsena, užduočių paskirstymo peržiūra bei funkcijų ir atsakomybių tikslinimas (perdegimo prevencija)	Peržiūrėti pareigybių aprašymai; krūvio analizė	Užtikrintas aiškus funkcijų pasiskirstymas ir emocinis saugumas	2026 m. I-IV ketvirtis	Perdegimas, netolygus krūvis	Stebėti krūvį, perskirstyti užduotis	Direktorius direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, vyres. užimtumo specialistas, vyr. buhalteris, slaugytojas, maitinimo organizavimo specialistas	
22.	Motyvacijos sistemos stiprinimas per metinius pokalbius, grįžtamąjį ryšį ir pasiekimų pripažinimą	įvykusių metinių pokalbių skaičius.	Padidėjęs darbuotojų įsitraukimas ir motyvacija siekti rezultatų	2026 m. I ketvirtis	Mažas įsitraukimas	Aptarti pasiekimus, padėti darbuotojui suprasti savo stipriąsias puses, galimybes tobulėti ir siekti geresnių rezultatų	Direktorius direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, vyres. užimtumo specialistas, vyr. buhalteris, slaugytojas, maitinimo	

							organizavimo specialistas	
5 uždavinys - Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės, savarankiškumo ir įtraukties didinimas								
23.	Informacijos prieinamumo didinimas, diegiant lengvai suprantamos kalbos principus Centro dokumentacijoje ir paslaugų gavėjų aplinkoje	Parengtos pagrindinių dokumentų atmintinės / taisyklės lengvai suprantama kalba	Paslaugų gavėjai geriau supranta savo teises, pareigas ir teikiamas paslaugas	2026 m. II-IV ketvirtis	Nepakankamas supratimas	Testuoti su paslaugų gavėjais, aptarti pastebėjimus	Raštinės administratorius, socialiniai darbuotojai	
24.	Paslaugų gavėjų įtraukimo, savarankiškumo ugdymo ir savanorių veiklos integravimo priemonių įgyvendinimas	įgyvendintų užimtumo veiklų skaičius; savanorių skaičius	Išugdyti nauji savarankiškumo įgūdžiai; aktyvi socialinė integracija	2026 m. II-IV ketvirtis	Mažas dalyvavimas	Individualizuoti planai, motyvacijos stiprinimas	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, psichologas	
25.	Individualizuotos slaugos ir priežiūros kokybės užtikrinimas, diegiant smulkiosios motorikos lavinimo užsiėmimus, orientuotus į slaugomų paslaugų gavėjų orumą, komfortą ir savarankiškumą	Atliktų smulkiosios motorikos užsiėmimų skaičius; apklausos	80 % slaugomų asmenų užtikrinta emociškai palaikanti aplinka ir taikomos priemonės išlikusiems gebėjimams palaikyti	2026 m. I-IV ketvirtis	Nepakankama dalyvavimo kokybė	Stebėti, koreguoti užsiėmimus	Sveikatos priežiūros skyriaus vadovas, kineziterapeutas, socialiniai darbuotojai, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	
6 uždavinys - Savanorių paieškos ir pritraukimo sistemos diegimas.								
26.	Savanoriškos veiklos organizavimo tvarkos aprašo atnaujinimas pagal aktualius teisės aktus	Parengtas ir vadovo įsakymu patvirtintas aprašas	Reglamentuotas skaidrus ir efektyvus savanorių priėmimo procesas	2026 m. III ketvirtis	Nesuderinta su teisės aktais	Patvirtinti su vadovu, laikytis instrukcijų	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	
27.	Jaunimo savanoriškos tarnybos (JST) priimančios	Pateikta paraiška JRA ir	Įgyta teisė priimti savanorius pagal JST programą	2026 m. II-IV ketvirtis	Paraiškos nesuteikimas	Laiku pateikti dokumentus, sekti atsakymus	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	

	organizacijos statuso gavimas/atnaujinimas (paraiška JRA)	gautas/atnaujintas statusas					socialiniams reikalams	
28.	„Atvirų durų dienos būsimiems savanoriams“ organizavimas, leidžiant susipažinti su įstaigos aplinka ir specifika bei išankstinių išipareigojimų	Suorganizuotas renginys Dalyvavusių potencialių savanorių skaičius	Suorganizuotas 1 renginys per metus Pritraukta ne mažiau kaip 5–10 asmenų, besidominčių savanoriška veikla Padidintas bendruomenės informuotumas apie Centro veiklą	2026 m. II-IV ketvirtis	Mažas dalyvavimas	Reklama, suplanuoti rezervinę programą	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	
7 uždavinys - Sistemiskai reglamentuoti ir tobulinti Centro komunikacijos procesus bei bendradarbiavimą su socialiniais partneriais								
29.	Centro vidinės, išorinės komunikacijos ir veiklos viešinimo tvarkos parengimas bei socialinių partnerių registro sudarymas	Parengta ir patvirtinta Komunikacijos ir viešinimo tvarka Sudarytas ir darbuotojams prieinamoje erdvėje paskelbtas socialinių partnerių registras	Reglamentuoti informacijos sklaidos procesai Centre, užtikrintas sistemingas bendradarbiavimas su partneriais ir skaidrus veiklos viešinimas	2026 m. I–II ketvirtis	Didelė informacijos apimtis, nepakankamas grįžtamasis ryšys iš padalinių derinant tvarką	Periodinis informacijos tikslinimas su vadovais, socialiniai darbuotojais elektroninių įrankių (pvz., bendro tinklo ar debesijos) naudojimas registro prieinamumui	Direktorius direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams raštinės administratorius	
30.	Centro 25 metų veiklos sukakties paminėjimo renginio organizavimas, skirtas stiprinti komunikaciją ir bendradarbiavimą su socialiniais partneriais	Surengtas renginys; dalyvių skaičius; pakviestų ir dalyvavusių partnerių institucijų skaičius;	Sustiprinti Centro ryšiai su socialiniais partneriais ir bendruomene, pristatyta Centro veikla ir pasiekimai,	2026 m. (vienkartinis renginys, skirtas Centro veiklos sukakčiai paminėti)	Nepakankamas partnerių ar dalyvių aktyvumas, organizaciniai nesklandumai, riboti finansiniai ar žmogiškieji ištekliai	Ankstyvas renginio planavimas; partnerių ir bendruomenės įtraukimas į organizavimą; išankstinis kvietimų ir	Direktorius direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, administracijos darbuotojai	

		viešinimo priemonių skaičius (pranešimai spaudoje, socialiniuose tinkluose)	padidintas Centro veiklos matomumas			informacijos viešinimas; atsakomybių paskirstymas darbuotojams		
31.	Socialinė akcija „Aplankyk ir sušildyk“, skirta senjorų, vienišų asmenų ir gausių šeimų lankymui bei bendruomeniškumo stiprinimui	Surengta akcija; aplankytojų asmenų ir šeimų skaičius; akcijoje dalyvavusių darbuotojų skaičius;	Mažinama socialinė atskirtis ir vienišumas; stiprinamas bendruomeniškumas ir socialinis jautrumas; suteikiamas emocinis palaikymas bei dėmesys socialiai jautrioms gyventojų grupėms; tęsiama tradicine tampanti iniciatyva (2026 m. – trečiasis organizavimo kartas)	2026 m. rugsėjo mėn	Riboti žmogiškieji ar materialiniai ištekliai; logistinės ar organizacinės kliūtys	Išankstinis akcijos planavimas; bendradarbiavimas su seniūnijomis, bendruomenėmis	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai	
8 uždavinys - Užtikrinti efektyvų Centro infrastruktūros, ūkio ir informacinių sistemų valdymą								
32.	Centro patalpų ir teritorijos priežiūra, ūkinių darbų organizavimas ir vykdymas, transporto paslaugų organizavimas, civilinės saugos, darbų saugos ir gaisrinės saugos reikalavimų vykdymas	Atliktų ūkinių darbų skaičius užtikrintas transporto paslaugų teikimas, nenustatyti saugos pažeidimai patikrinimų metu	Užtikrinta saugi ir tvarkinga Centro aplinka darbuotojams ir paslaugų gavėjams, laiku atliekami ūkio ir priežiūros darbai, laikomasi darbų saugos ir priešgaisrinės	Nuolatos	Gedimai infrastruktūroje, transporto techniniai gedimai, saugos reikalavimų nesilaikymas	Reguliari patalpų ir įrangos patikra, transporto priežiūra ir techninės apžiūros, darbuotojų instruktavimas	Ūkio priežiūros skyriaus vadovas	

			saugos reikalavimų					
33.	Naujų patalpų užimtumui įrengimas. Globos namų „Atokvėpis“ laiptų remontas	Įrengtų patalpų skaičius Atliktų remonto darbų skaičius	Įrengtos patalpos užimtumo veikloms Pagerinta infrastruktūra ir paslaugų gavėjų saugumas	2026 m. I-IV ketvirtis	Vėluojantys remonto darbai Nepakankamas finansavimas	Darbų planavimas ir priežiūra, alternatyvių sprendimų paieška	Ūkio priežiūros skyriaus vadovas	
34.	Įtraukti naujus informacinius įrankius, kurie padėtų Centro darbuotojams registruoti socialines ir kitas paslaugas, transporto, gedimų ir pirkimų registraciją bei vykdyti stebėseną	Įdiegtų informacinių įrankių skaičius, darbuotojų naudojimosi sistema dažnumas	Efektyvesnis informacijos valdymas, pagerinta veiklos planavimo ir kontrolės sistema	2026 m. I-IV ketvirtis	Darbuotojų nepakankami skaitmeniniai įgūdžiai, techninės sistemos diegimo problemos	Darbuotojų mokymai techninė pagalba	Ūkio priežiūros skyriaus vadovas	
35.	Transporto naudojimo kontrolės ir stebėsenos sistemos (GPS) įdiegimas Centro transporto priemonėse	Įdiegtų GPS sekimo įrenginių skaičius, transporto naudojimo ataskaitų parengimas, degalų sunaudojimo stebėseną	Užtikrinta efektyvi Centro transporto naudojimo kontrolė Optimizuotos transporto maršrutų planavimo galimybės Sumažintos kuro sąnaudos ir pagerinta transporto naudojimo skaidrumas	2026 m. II-III ketvirtis	Techninės sistemos diegimo trikdžiai Darbuotojų nepritarimas transporto stebėsenai	Pasirinkti patikimą GPS sistemos tiekėją, supažindinti darbuotojus su sistemos naudojimo tikslais ir nauda, užtikrinti duomenų apsaugos reikalavimų laikymąsi	Direktorius, ūkio priežiūros skyriaus vadovas	
36.	Tvarumo principų diegimas Centre: atliekų rūšiavimo sistemos plėtra ir energijos taupymo	Įsigytų rūšiavimo kontenerių skaičius,	Pagerinta atliekų rūšiavimo sistema, Centro patalpose	2026 m. I-IV ketvirtis	Nepakankamas darbuotojų ir paslaugų gavėjų įsitraukimas,	Parengti informacines atmintines apie atliekų rūšiavimą, pažymėti	Ūkio priežiūros skyriaus vadovas	

	priemonių įgyvendinimas	pakeistų energiją taupančių LED lempučių skaičiu, darbuotojų informavimo apie rūšiavimo veiklą skaičius	Sumažintas elektros energijos suvartojimas, didinamas darbuotojų ir paslaugų gavėjų sąmoningumas apie tvarumą		netinkamas atliekų rūšiavimas	rūšiavimo kontenerius aiškiais ženklais, periodiškai priminti rūšiavimo taisykles darbuotojams		
--	-------------------------	---	---	--	-------------------------------	--	--	--

PLANUOJAMOS PLANO PERŽIŪROS

Plano įgyvendinimo stebėseną bus vykdoma, atliekant tarpinę ir galutinę plano peržiūras. Peržiūrų metu vertinama priemonių įgyvendinimo pažanga, pasiektų rodiklių lygis bei, esant poreikiui, tikslinamas planas.

Eil. Nr.	Peržiūros laikotarpis	Peržiūros tipas	Vertinimo objektas	Vertinimo rodikliai	Atsakingi vykdytojai	Laukiamas rezultatas
1.	2026 m. II ketv. (birželio mėn.)	Tarpinė	Plano įgyvendinimo pažanga	Įvykdytų priemonių dalis (%), tarpinių rodiklių pasiekimas	Direktorius, vyr. buhalteris, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Įvertinta pažanga, identifikuotos problemos, prireikus koreguotas planas
2.	2026 m. IV ketv. (gruodžio mėn.)	Galutinė	Bendras plano įgyvendinimas	Įvykdytų priemonių dalis (%), pasiektų tikslų lygis (%)	Direktorius, vyr. buhalteris, direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui	Apibendrinti plano įgyvendinimo rezultatai

I. BENDROJI INFORMACIJA APIE LINKUVOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRĄ

1.1. Centro teisinis statusas ir veiklos pagrindas

Linkuvos socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) yra biudžetinė įstaiga, teikianti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Pakruojo rajono gyventojams.

Centras įregistruotas Juridinių asmenų registre, kodas 168098016. Centro adresas: Taikos g. 26, Linkuva, Pakruojo r., LT-83435, tel. 8 (421) 60320, el. p. l.centras@gmail.com, svetainė <http://www.spclinkuva.lt/>.

1.2. Centro misija, tikslai ir veiklos kryptys

Centro vizija – būti modernia, inovatyvia ir atvira socialinių paslaugų įstaiga, teikiančia kokybiškas ir paslaugų gavėjų poreikius atitinkančias paslaugas.

Centro misija – teikti aukštos kokybės socialines paslaugas visiems paslaugų gavėjams, stiprinant jų socialinę įtrauktį, savarankiškumą ir gyvenimo kokybę.

Centro vertybės:

- ✓ *Gera atmosfera* - kuriame draugišką ir palaikančią aplinką kiekvienam.
- ✓ *Profesionalumas ir kokybė* - dirbame atsakingai, siekiame aukščiausių standartų.
- ✓ *Tobulėjimas* - nuolat mokomės, augame ir ieškome geresnių sprendimų.
- ✓ *Pagarba žmogui*- gerbiame kiekvieno orumą, poreikius ir teisę būti išgirstam.
- ✓ *Saugumas*- užtikriname saugią, patikimą ir atsakingą aplinką.
- ✓ *Atvira komunikacija ir bendradarbiavimas*- veikiame kartu, dalinamės informacija ir ieškome bendrų sprendimų.

Centro tikslas – sukurti socialiai pažeidžiamiems rajono gyventojams – senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia, socialinę riziką patiriantiems suaugusiems asmenims ir jų šeimoms, be tėvų globos likusiems vaikams, socialinės rizikos vaikams, vaikams su negalia.

II. 2026 M. CENTRO VEIKLOS PLANO TIKSLAI, UŽDAVINIAI, PRIEMONĖS, SIEKTINI REZULTATAI

Linkuvos socialinių paslaugų centro 2026 m. veiklos planas (toliau - Planas) parengtas atsižvelgiant į Pakruojo rajono savivaldybės 2025 - 2027 m. strateginį veiklos planą (patvirtintas 2025 m. sausio 30 d. Pakruojo r. sav. tarybos sprendimu Nr. T-9), Centro ir jo padalinių atitikties socialinės globos normoms (įsi)vertinimo metu nustatytų trūkumų šalinimo ir veiklos gerinimo priemonių planą 2026 m., 2025 m. pradėto įgyvendinti socialinių paslaugų kokybės aprašo diegimo Centro padalinyje Savarankiško gyvenimo namuose „Spindulys“ pagal projektą „Socialinių paslaugų kokybės užtikrinimas Lietuvoje“ (Nr. 07-008-P-0001) veiksmų tobulinimo planą.

Planu siekiama, įgyvendinant valstybinę socialinių paslaugų teikimo politiką, teikti kokybiškas socialines paslaugas, atitinkančias nuolat