PATVIRTINTA
Vilniaus rajono socialinių paslaugų
centro direktoriaus
2026 m. isakymu Nr. VSPC- (1.3E)

VILNIAUS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

1 TIKSLAS. TOBULINTI CENTRO VEIKLOS ORGANIZAVIMO, KOORDINAVIMO IR ADMINISTRAVIMO PROCESUS, VYKDYTI NUOLATINĘ STEBĖSENĄ.					
Priemonės pavadinimas	Priemonės trumpas aprašymas	Priemonės vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas	Pastabos
1	2	3	4	5	6
1. Įgyvendinti planingą Centro veiklos organizavimą, savalaikį ataskaitų teikimą ir nuolatinę veiklos stebėseną.	Parengti metinį veiklos planą, atostogų grafiką, Viešųjų pirkimų planą. Peržiūrėti ir esant poreikiui parengti dokumentacijos plano papildymą. Parengti ir pateikti finansines ir biudžeto vykdymo ataskaitas. Parengti ir pateikti veiklos ataskaitas.	1. Parengtas, suderintas ir patvirtintas Centro 2026 metų veiklos planas; 2. Parengtas, suderintas ir patvirtintas Centro Viešųjų pirkimų metinis planas; 3. Peržiūrėtas ir pagal poreikį papildytas Centro dokumentacijos planas; 4. Parengtas ir patvirtintas 2026 m. atostogų grafikas. 5. Parengtos ir pateiktos finansinės ir biudžeto vykdymo ataskaitos.	Direktorė, Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja, Vyresnioji specialistė K. Stachovska, Administratorė, Viešųjų pirkimų specialistė, Vyriausioji buhalterė	Nustatytais terminais	
	Vykdyti parengtų planų įgyvendinimo stebėseną.	Stebint planuose suplanuotų priemonių įgyvendinimą kartą per ketvirtį atliekami kontroliniai priemonių vykdymo patikrinimai teikiant ataskaitas Centro direktorei – 4 ataskaitos apie kiekvieną planą.	Už priemonių įgyvendinimą atsakingi vykdytojai.	Iki: 2026-04-15 2026-07-15 2026-10-15 2027-01-15	

	Mažinant administracinę naštą didinti administravimo efektyvumą, optimizuoti dokumentų valdymo procesus.	Blokais, pagal veiklos pobūdį suskaitmeninti visi aktualūs Centro veiklą reglamentuojantys dokumentai. Visi Centro darbuotojai turi prieigą prie suskaitmenintų dokumentų.	Vyresnioji specialistė K. Stachovska, vyresnysis specialistas T. Tamošiūnas, Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja	Iki 2026-12-31	
	Vykdyti vidaus finansų kontrolę.	Atliekami vidaus finansų kontrolės patikrinimai - 2 patikrinimai	Vyriausioji buhalterė	Kartą per pusmetį	
	Organizuoti Centro darbuotojų įtraukimą į Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sąrašą.	Sudarytas Centro Civilinio mobilizacinio personalo rezervo sąrašas į sąrašą įtraukti darbuotojai supažindinti, darbuotojų duomenys įvesti į EDAS – 1 sąrašas; Į sąrašą įtraukti darbuotojai išklausę pasirengimo mobilizacijai ir pilietinio pasipriešinimo mokymus – 100 proc.	Vyresnioji specialistė K. Stachovska, Vyriausioji buhalterė	Iki 2026-03-30	
	Atlikti darbuotojų veiklos vertinimą.	Atliktas visų 2025 metais ne trumpiau nei 6 mėnesius Centre dirbančių darbuotojų veiklos vertinimas – 100 proc.	Direktorė, Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja, Bendrųjų reikalų veiklos specialistas	Iki 2026-03-15	
7. Užtikrinti saugias	Organizuoti nuotolinio	Atliktas nuotolinio darbo rizikos vertinimas – 1.	Vyresnioji	Iki	

darbuotojų darbo sąlygas bei darbuotojų ir paslaugų gavėjų asmens duomenų apsaugą.	darbo sąlygų rizikos vertinimą.	Esant poreikiui parengta nauja nuotolinio darbo tvarka – 1 tvarka.	specialistė K. Stachovska	2026-04-30	
	Stiprinti Centro darbuotojų žinias kibernetinio saugumo srityje.	Organizuoti darbuotojų kibernetinio saugumo mokymus – 1, mokymuose dalyvavusių darbuotojų skaičius – ne mažiau 80 proc.	Vyresnioji specialistė K. Stachovska	Iki 2026-09-30	
	Organizuoti darbuotojų periodinį sveikatos patikrinimą Centro lėšomis.	Organizuotas darbuotojų periodinis sveikatos patikrinimas ir atlikta darbuotojų sveikatos patikrinimų pagal grafiką kontrolė, parengta ataskaita Centro direktorei – 1 ataskaita. Darbuotojai laiku pasitikrinę sveikatą pagal sudarytą grafiką- 100 proc.	Viešųjų pirkimų specialistė	Iki 2026-12-31	
	Organizuoti įvadinius ir periodinius darbuotojų saugos instruktažus ir mokymus.	Pagal nustatytą dažnumą organizuoti naujų darbuotojų įvadiniai ir visų darbuotojų periodiniai instruktažai ir mokymai – 100 proc.	Vyresnioji specialistė K. Stachovska	Nustatyta tvarka	
	Peržiūrėti ir atnaujinti asmens duomenų apsaugą reglamentuojančius vidinius teisės aktus.	Atlikta visų asmens duomenų apsaugą reglamentuojančių vidinių teisės aktų peržiūra ir atnaujintos Asmens duomenų apsaugos taisyklės – 1 taisyklės	Vyresnioji specialistė K. Stachovska	Iki 2026-05-30	
	Organizuoti Centro darbuotų mokymus smurto ir/ar priekabiavimo darbe prevencijos bei lygių galimybių mokymus.	Organizuoti prevenciniai mokymai – 1 mokymai; Mokymus išklausę darbuotojai - ne mažiau 90 proc.	Vyresnioji specialistė K. Stachovska	Iki 2026-05-30	
13. Stiprinti informacijos apie aktualias Centro	Tobulinti Centro internetinę svetainę.	Atnaujinta informacija Centro svetainėje apie aktualias teikiamas paslaugas, darbuotojų kontaktus ir kt.	Vyresnysis specialistas T. Tamošiūnas	Iki 2026-03-30	

teikiamas paslaugas sklaidą.					
	Vykdyti nuolatinę Centro internetinės svetainės priežiūrą.	Užtikrinamas nuolatinis Centro internetinės svetainės informacinis aktualumas.	Vyresnysis specialistas T. Tamošiūnas	Nuolat iki metų pabaigos	
15. Organizuoti socialinio darbo vykdymą su iš kalėjimų paleidžiamais Vilniaus rajono gyventojais.	Parengti, suderinti ir patvirtinti Centro pertvarką užtikrinant socialinio darbo su iš kalėjimų paleidžiamais asmenimis organizavimą.	Parengta, suderinta ir patvirtinta nauja Centro struktūra – 1, Parengti nauji pareigybių aprašymai – skaičius pagal poreikį, Organizuotas Centro darbuotojų perkėlimas į naujas pareigybes – pagal poreikį.	Direktorė, Personalo specialistė, Vyresnioji specialistė K. Stachovska	Iki 2026-04-01	
	Organizuoti darbuotojų mokymus apie bendravimą su nemotyvuotais ir/arba agresyviais asmenimis.	Organizuoti mokymai darbuotojams, kurie dirba su iš kalėjimų paleidžiamais asmenimis – 1 mokymai. Darbuotojai, kurie išklausę mokymus – 100 proc.	Viešųjų pirkimų specialistė, Socialinės pagalbos skyriaus vedėja	Iki 2026-10-30	
5. Teikti kokybiškas socialines paslaugas.	Organizuoti anonimines paslaugų gavėjų apklausas apie pasitenkinimą paslaugomis ir jų kokybę.	Įvertinti ir palyginti apklausų rezultatai, - ne mažiau kaip 80 proc. paslaugų gavėjų patenkinti paslaugomis.	Vyresnysis specialistas T. Tamošiūnas	Iki 2026-12-31	
	Tinkamai vykdyti projekto veiklas diegiant Socialinių paslaugų kokybės reikalavimų aprašą.	Laiku ir kokybiškai įgyvendintos visos projekto įgyvendinimo veiklos – 100 proc.	Socialinių paslaugų kokybės reikalavimų diegimo darbo grupė.	Projekto įgyvendinimo laikotarpiu	
	Užtikrinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.	Sudarytas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planas – 1 planas.	Viešųjų pirkimų specialistė,	Iki 2026-12-31	

		Organizuoti darbuotojų mokymai, darbuotojai apmokyti 100 proc. pagal planą.	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja		
	Priimti gyventojų prašymus, vertinti socialinių paslaugų ir asmeninės pagalbos poreikį bei organizuoti socialinių paslaugų ir asmeninės pagalbos teikimą.	Priimtų ir užregistruotų prašymų skaičius – pagal poreikį ne mažiau negu 250 – vnt. Atliktų socialinių paslaugų ir asmeninės pagalbos poreikio vertinimų skaičius – 80 proc. nuo gautų prašymų. Organizuoto socialinių paslaugų ir asmeninės pagalbos teikimo atvejų skaičius – pagal priimtus sprendimus 100 (vnt.).	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja	Iki 2026-12-31	
	Atlikti asmenų gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus vertinimą bei rengti vertinimo išvadas.	Atliktų asmenų gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus vertinimų skaičius – pagal gautus prašymus (vnt.). Parengtų vertinimo išvadų skaičius – 100 proc. nuo atliktų vertinimų. Vertinimai atlikti teisės aktų nustatytais terminais – 100 proc.	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja	Iki 2026-12-31	
	Atlikti individualios pagalbos poreikio klausimynų vertinimus.	Atliktų individualios pagalbos poreikio klausimynų skaičius – pagal gautų užklausų skaičių (vnt.). - 90 proc. vertinimų atlikti teisės aktų nustatytais terminais (nuo visų gautų prašymų).	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja	Iki 2026-12-30	
2 TIKSLAS. UŽTIKRINTI PREVENCINIŲ, BENDRUJŲ SOCIALINIŲ, SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ IR TĘSTINUMĄ, ATSIŽVELGIANT Į ASMENŲ, ŠEIMŲ POREIKIUS.					
1. Vykdyti prevencinę	Vykdyti edukacines veiklas vaikams.	Organizuotos 5 edukacinės veiklos, kuriose dalyvaus ne mažiau kaip 30 vaikų.	Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus	Iki 2026-11-30	

veiklą.			darbuotojai		
	Identifikuoti vaikų ir šeimų prevencinius poreikius	Atlikta 1 prevencinių poreikių analizė bei parengtas 1 rekomendacijų dokumentas.	Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja	Iki 2026-11-30	
3. Vykdyti prevencinių paslaugų viešinimą ir bendradarbiavimo stiprinimą	Užtikrinti nuoseklų ir kryptingą prevencinių paslaugų viešinimą.	Centro interneto svetainėje nuolat teikiama aktuali atnaujinta informacija apie teikiamas prevencines paslaugas. Socialiniuose tinkluose patalpinta ne mažiau 12 pranešimų.	Bendruomeninių šeimos namų koordinatoriai	Nuolat iki metų pabaigos	
	Ieškoti ir diegti naujus informacijos sklaidos bei paslaugų pristatymo kanalus.	Parengti ir renginių metu išplatinti informaciniai lankstinukai ir plakatai – skaičius pagal poreikį. Pateiktas pasiūlymas Centro direktorei dėl naujų sklaidos kanalų – 1 pasiūlymas.	Bendruomeninių šeimos namų koordinatoriai	Iki 2026-11-30	
	Stiprinti bendradarbiavimą su savivaldybės institucijomis, švietimo, sveikatos priežiūros ir nevyriausybinėmis organizacijomis.	Organizuoti ir įgyvendinti tarpinstituciniai susitikimai su partneriais – ne mažiau 4.	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja Bendruomeninių šeimos namų koordinatoriai	Iki 2026-12-15	
	Didinti gyventojų ir partnerių įsitraukimą į prevencinę veiklą.	Dalyvauta savivaldybės ir bendruomenės renginiuose, pristatant centro veiklą – ne mažiau 2.	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja Bendruomeninių šeimos namų	Iki 2026-11-30	

			koordinatoriai		
7. Vykdyti bendrųjų paslaugų teikimą	Organizuoti gyventojų aprūpinimą būtiniausiais drabužiais ir avalyne.	Organizuoti būtiniausių drabužių ir avalynės paskirstymą ir įteikimą Vilniaus rajono gyventojams pagal poreikį . Aprūpintų gyventojų skaičius – ne mažiau 10 .	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Pagalbos vaikui ir šeimai skyriaus vedėja	Iki 2026-12-31	
	Administruoti ir teikti transporto bei pacientų pavėžėjimo paslaugas pagal gyventojų poreikius	Administruoti ir teikti transporto bei pacientų pavėžėjimo paslaugas pagal gyventojų poreikius, suteikiant ne mažiau kaip 50 paslaugų per metus.	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja, Bendrųjų reikalų veiklos specialistas	Iki 2026-12-31	
	Užtikrinti asmenų su negalia aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis.	Organizuoti techninės pagalbos priemonių skyrimą ir įteikimą asmenims su negalia pagal nustatytą poreikį – patenkintų ne mažiau 80 % prašymų.	Socialinės pagalbos skyriaus vedėja	Iki 2026-12-31	