



**ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIUS  
ĮSAKYMAS**

**DĖL 2026 METŲ VEIKLOS PLANO TVIRTINIMO**

2026 m. kovo 31 d. Nr. V-  
Šakiai

Vadovaudamasi Šakių rajono savivaldybės mero potvarkius „Dėl Šakių rajono savivaldybės biudžetinių įstaigų metinių veiklos planų ir jų vykdymo ataskaitos formų patvirtinimo“ 2026 m. kovo 12 d. MT-72,

t v i r t i n u Šakių socialinių paslaugų centro 2026 metų veiklos planą (pridedama).

Direktorė

Audronė Balčiūnienė

Parengė  
Vaida Šakėnienė

Sekretorė  
2026-03-31

ŠAKIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIUI PRISKIRTO (-OS)  
 ŠAKIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO

2026 METŲ VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Metų prioritetinga veikla	Siekiamas pokytis (vertinimo kriterijus, matavimo vienetas)	Siekiamas reikšmė	Sąsaja su įstaigos, savivaldybės ir (ar) kitų institucijų / įstaigų planavimo dokumentais, kurie lemia įstaigos veiklos prioritetus
1.	Gerinti įstaigos darbuotojų darbo aplinką bei stiprinti motyvaciją	Įgyvendintos darbuotojų motyvacijos ir darbo aplinkos gerinimo priemonės: atlikta motyvacijos apklausa (≥70 proc. dalyvavimas) ≥80 proc. teigiamas darbo aplinkos vertinimas ≥90 proc. darbuotojų dalyvavo mokymuose organizuotos ne mažiau kaip 4 supervizijos organizuotos 2 komandinės veiklos	Rodikliai pasiekti 100 proc.	<i>2026 m. Šakių socialinių paslaugų centro direktorės Audronės Balčiūnienės metinės veiklos užduotys</i>
2.	Optimizuoti ir efektyvinti įstaigos darbo organizavimą	Įgyvendintos ne mažiau kaip 3 optimizavimo priemonės (procesų peržiūra, funkcijų perskirstymas, skaitmenizavimas ar kt.)	3 priemonės	
3.	Gerinti savanorių ir praktikantų veiklų organizavimą	Įgyvendintos ne mažiau kaip 2 organizavimo gerinimo priemonės parengta / atnaujinta savanorių tvarka pritraukti ne mažiau kaip 5 nauji savanoriai	Rodikliai pasiekti 100 proc.	
4.	Gerinti socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą	Įgyvendintos ne mažiau kaip 2 kokybės gerinimo priemonės: parengtas ir įgyvendinamas kokybės planas ≥80 proc. teigiamas paslaugų gavėjų vertinimas	Rodikliai pasiekti 100 proc.	
Lėšos veiklai įgyvendinti skirta, iš jų:		2978,28367 tūkst. Eur, iš jų: darbo užmokesčiui – 2541,40717 tūkst. Eur; turtui – 5,0000 tūkst. Eur		
Valstybės biudžeto lėšos		<b>994,68 tūkst. Eur</b>		
Pajamų įmokos		<b>109,88411 tūkst. Eur</b>		
Kitos lėšos (ES, projektų ir kt.)		<b>409,06185 tūkst. Eur</b>		
Veiklos planu prisidedama siekiant šių Šakių rajono savivaldybės 20XX - 20XX metų strateginio veiklos plano tikslų ir uždavinių		Šakių rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginis veiklos plano Sveikatos stiprinimo ir socialinės integracijos didinimo programa, kodas 003 ir Teritorijų vystymo ir ekonominės aplinkos gerinimo programa, kodas 001. Priemonių kodai – 003-03-06 (TP), 003-04-02 (TP) (PP), 003-04-03 (PP) (TP), 001-01-08 (TP)		

Eil. Nr.	Veiklos sritis, tema, metinis veiksmas / darbas	Pagrindinis vertinimo kriterijus, matavimo vienetas	Siekiamas reikšmė	Atsakingas už veiklos srities įgyvendinimo koordinavimą darbuotojas (-ai), pareigos
<b>I. Žmogiškieji ištekliai</b>				
<b>1.</b>	<b>Personalo valdymas</b>			<i>Greta Orintaite, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai, Renata Stulcaitienė, personalo specialistė</i>
1.1.	Užtikrinti optimalų pareigybių užimtumą	<i>užimtų pareigybių dalis (%)</i>	<b>95</b>	

1.2.	Užtikrinti efektyvų darbo krūvių paskirstymą	vidutiniškai tenkantis atvejų skaičius vienam atvejo vadybininkui	26	Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai, Renata Stulgaitienė, personalo specialistė
		vidutiniškai tenkantis šeimų skaičius vienam socialiniam darbuotojui	13	
		vidutiniškai tenkantis globos koordinatoriui (GC) atvejų skaičius	22	
		vidutiniškai tenkantis paslaugų gavėjų skaičius vienam IPD (paslaugoms namuose)	4	
1.3.	Užtikrinti darbuotojų atrankos ir priėmimo procesų efektyvumą	laiku užpildytos laisvos pareigybės (%)	90	
1.4.	Vykdyti darbuotojų veiklos vertinimą	metinių pokalbių įvykdymas (%)	100	
1.5.	Gerinti darbuotojų mikroklimatą	darbuotojų pasitenkinimas (%)	80	
1.6.	Valdyti darbuotojų kaitą	darbuotojų kaitos rodiklis (%)	15	
		išeinančių darbuotojų priešasčių analizė (kartai per metus)	1	
<b>2.</b>	<b>Kompetencijų tobulinimas</b>			
2.1.	Atlikti mokymų poreikio analizę	atlikta analizė (vnt.)	1	
2.2.	Organizuoti kvalifikacijos tobulinimą	mokymuose dalyvavusių darbuotojų dalis (%)	90	
2.3.	Įgyvendinti kompetencijų tobulinimo planą	plano įgyvendinimas (%)	100	
<b>II. FINANSAI</b>				
<b>1.</b>	<b>Pajamų valdymas</b>			Audronė Balčiūnienė, direktorė, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai, Jolanta Morkevičienė, vyr. finansininkė
1.1.	Savarankiškos pajamos (už suteiktas paslaugas)	Savarankiškai gautų pajamų dalis (%)	4	
1.2.	Papildomos lėšos (papildomi finansavimo šaltiniai ne SB ir VB)	pritrauktos lėšos (Eur)	10 000	
1.3.	Pajamų surinkimas	Gautų įplaukų santykis su priskaičiuotomis pajamomis (%)	95	
1.4.	Projektinės veiklos aktyvumas	projektų skaičius (vnt.)	2	
<b>2.</b>	<b>Išlaidų valdymas</b>			
2.1.	Budžeto vykdymas	asignavimų panaudojimas (%)	98-100	
2.2.	Sąnaudų kontrolė	paslaugų teikimo kaštų pokytis	Stabilus/mažėjantis	
2.3.	Administracinių sąnaudų dalis	administracinių išlaidų santykis (%)	20	
<b>III. TURTO VALDYMAS</b>				
<b>1.</b>	<b>Nekilnojamojo turto valdymas</b>			Audronė Balčiūnienė, direktorė, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai, Jolanta Morkevičienė, vyr. finansininkė
1.1.	Užtikrinti efektyvų turto naudojimą	naudojamo turto dalis (%)	85	
1.2.	Kontroliuoti išlaikymo kaštus	1 kv. m kaina (Eur)	Stabilus/mažėjantis	
<b>2.</b>	<b>Kilnojamo turto valdymas</b>			
2.1.	Užtikrinti transporto efektyvumą	išlaidos vienai transporto priemonei (Eur)	Stabilus/mažėjantis	
<b>IV. BENDRADARBIAVIMAS, SAVANORIAVIMAS, KOKYBĖS VALDYMAS</b>				
<b>1.</b>	<b>Partnerystės stiprinimas</b>			Audronė Balčiūnienė, direktorė, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai
1.1.	Plėtoti bendradarbiavimą	partnerių skaičius	5	
1.2.	Įgyvendinti bendras veiklas	iniciatyvų skaičius	2	
1.3.	Pritraukti savanorius ir praktikantus	savanorių ir praktikantų skaičius	5	
<b>2.</b>	<b>Kokybės valdymas</b>			Audronė Balčiūnienė, direktorė, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai, Simona Stankevičienė, Globos centro veiklų koordinatore
2.1.	Veikloje taikyti EQUASS kokybės vadybos pagrindinius principus/ pateikti EQUASS audito ataskaitos rekomendacijų vykdymo ataskaitą.	atlikta savianalizė / ataskaita (vnt.)	2/1	
2.2.	Vykdyti paslaugų kokybės vidaus kontrolę	vidaus patikrų skaičius (vnt.)	2	
2.3.	Užtikrinti paslaugų gavėjų įsitraukimą į kokybės vertinimą	dalyvavusių vertinime gavėjų dalis (%)	70	
2.4.	Įgyvendinti kokybės gerinimo veiksmus pagal nustatytas problemas	įgyvendintų gerinimo priemonių dalis (%)	80	
<b>V. PAGALBOS ŠEIMAI VEIKLOS EFEKTYVUMAS IR PASLAUGŲ KOKYBĖ</b>				
<b>1.</b>	<b>Socialinės priežiūros šeimoms ir atvejo vadybos efektyvumas</b>			Vilma Sutkaitienė, atvejo vadybininkė, Raminta Orintienė, atvejo vadybininkė
1.1.	Didinti šeimų savarankiškumą	užbaigtų atvejo vadybos atvejų dalis (%)	20	

1.2.	Gerinti intervencijų rezultatyvumą (priklausomybės)	sėkmingų atvejų dalis (%)	60	Vilma Sutkaitienė, atvejo vadybininkė, Raminta Orintienė, atvejo vadybininkė
1.3.	Gerinti tėvystės įgūdžius	pagerėjusių atvejų dalis (%)/lankusių specialistų konsultacijas ir išipareigojimų įvykdymas (%)	50/55	
1.4.	Užtikrinti paslaugų prieinamumą	pirmo kontakto savalaikiškumas (%)	95	
1.5.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	dokumentacijos atitiktis (%)	98	
<b>2. Krizių centro paslaugų efektyvumas</b>				
2.1.	Užtikrinti paslaugų kokybę	pasitenkinimas (%)	85	Valda Stikliūtė, socialinė darbuotoja
2.2.	Užtikrinti savalaikį pagalbos planavimą	planai per 3 d. (%)	100	
2.3.	Gerinti intervencijų rezultatus	priklausomybės (%), psichologinės problemos (%)	70/55	
2.4.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	dokumentacijos atitiktis (%)	98	
<b>3. Globos centro veiklos kokybė</b>				
3.1.	Užtikrinti paslaugų kokybę	pasitenkinimas (%)	90	Simona Stankevičienė, Globos centro veiklų koordinatore
3.2.	Užtikrinti vaikų poreikių vertinimą	atliktų vertinimų dalis (%)	100	
3.3.	Užtikrinti planų sudarymą laiku	planai per 30 d. (%)	100	
3.4.	Stiprinti globėjų palaikymą	savitarpio grupių skaičius	12	
3.5.	Užtikrinti psichologinės pagalbos prieinamumą	suteikta pagalba (%)	95	
3.6.	Užtikrinti vaikų globą šeimos aplinkoje	globojamų šeimoje vaikų dalis (%)	80	
3.7.	Užtikrinti vaikų apgyvendinimą šeimose	apgyvendinti šeimose (%)	90	
3.8.	Įgyvendinti globėjų pritraukimo planą	įgyvendintų veiklų dalis (%)	90	
<b>4. Paslaugų jaunimui (AJC, AJE, MDJ) efektyvumas</b>				
4.1.	Užtikrinti jaunimo pasiekiamumą	unikalių lankytojų skaičius (AJC/AJE/MDJ)	540/100/160	Miglė Mačiulskaitė, jaunimo darbuotoja
4.2.	Didinti naujų lankytojų dalį	nauji lankytojai (%)	25	
4.3.	Skatinti jaunimo iniciatyvas	iniciatyvų skaičius	7	
4.4.	Užtikrinti paslaugų kokybę	pasitenkinimas (%)	90	
4.5.	Plėtoti partnerystes	partnerių skaičius	5	
4.6.	Pritraukti finansavimą	projektų skaičius	2	
4.7.	Užtikrinti jaunimo pasiekiamumą projekte „Jungtys“	unikalių dalyvių skaičius	45	Živilė Staugaitienė, projekto „Jungtys“ jaunimo darbuotoja – atvejo koordinatore
4.8.	Užtikrinti nuoseklų dalyvių išitraukimą projekte „Jungtys“	unikalūs dalyviai per mėnesį	4	
4.9.	Užtikrinti tikslinės grupės pasiekimą projekte „Jungtys“	unikalūs dalyviai per metus (deficito mažinimui)	12	
4.10.	Užtikrinti projekto „Jungtys“ rezultatyvumą	NEET dalyvių dalis tarp pasiekusių rezultatą (%); rezultatą pasiekusių dalyvių dalis (%)	13/30	
4.11.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	dokumentacijos atitiktis (%)	98	
<b>5. Psichologinės pagalbos prieinamumas</b>				
5.1.	Užtikrinti psichologinės pagalbos prieinamumą visose paslaugose	paslaugą gavusių asmenų dalis (%)	90	Vilma Sutkaitienė, atvejo vadybininkė, Simona Stankevičienė, Globos centro veiklų koordinatore
<b>VI. PASLAUGŲ SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS IR ASMENIMS SU NEGALIA TEIKIMO EFEKTYVUMAS IR KOKYBĖ</b>				
<b>1. Pagalbos į namus paslaugų kokybė ir efektyvumas</b>				Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai
1.1.	Užtikrinti paslaugų kokybę	pasitenkinimas (%)	90	
1.2.	Užtikrinti planų kokybę ir individualumą	įsitraukimas į planus (%)	95	
1.3.	Gerinti paslaugų gavėjų savarankiškumą	savarankiškumo pokytis (%)	80	
1.4.	Užtikrinti paslaugų prieinamumą	laukimo laikas (d.)	10	
1.5.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	atitiktis (%)	98	
<b>2. Dienos socialinės globos ir integralios pagalbos asmens namuose efektyvumas</b>				Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai
2.1.	Užtikrinti paslaugų kokybę	pasitenkinimas (%)	90	
2.2.	Užtikrinti paslaugų atitikimą poreikiui	suteiktų paslaugų dalis nuo įvertinto poreikio (%)	85	Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja

2.3.	Nutolinti stacionarių paslaugų poreikį	<i>asmenų, kuriems poreikis nepervertintas į globą, dalis (%)</i>	<b>90</b>	<i>Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja</i>	
2.4.	Užtikrinti planų kokybę ir individualumą	<i>įsitraukimas į planus (%)</i>	<b>95</b>		
2.5.	Užtikrinti paslaugų prieinamumą	<i>laukimo laikas (d.)</i>	<b>10</b>		
2.6.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	<i>atitiktis (%)</i>	<b>98</b>		
2.7.	Plėtoti integralią pagalbą asmens namuose	<i>paslaugos gavėjų skaičius (asm.)</i>	<b>40</b>		
<b>3. Dienos socialinės globos institucijoje efektyvumas</b>					<i>Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja</i>
3.1.	Užtikrinti paslaugų kokybę	<i>pasitenkinimas (%)</i>	<b>90</b>		
3.2.	Užtikrinti paslaugų atitikimą poreikiui	<i>suteiktų paslaugų dalis nuo įvertinto poreikio (%)</i>	<b>85</b>	<i>Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja</i>	
3.3.	Užtikrinti planų kokybę ir individualumą	<i>įsitraukimas į planus (%)</i>	<b>95</b>		
3.4.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	<i>atitiktis (%)</i>	<b>98</b>		
3.5.	Gerinti paslaugų gavėjų savarankiškumą	<i>savarankiškumo pokytis (%)</i>	<b>80</b>		
<b>4. Asmeninės pagalbos, laikino atokvėpio paslaugos</b>					
4.1.	Užtikrinti paslaugų prieinamumą	<i>paslaugą gavusių asmenų dalis (%)</i>	<b>100</b>	<i>Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai</i>	
4.2.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	<i>atitiktis (%)</i>	<b>98</b>		
4.3.	Užtikrinti paslaugų kokybę	<i>pasitenkinimas (%)</i>	<b>90</b>	<i>Gintarė Mikelaitienė, vyriausioji socialinė darbuotoja, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai</i>	
<b>5. Asmens gebėjimų vertinimas</b>				<i>Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai</i>	
5.1.	Užtikrinti savalaikį išvadų parengimą	<i>laiku parengtų išvadų dalis (%)</i>	<b>100</b>		
<b>6. Techninės pagalbos priemonių (TPP) išdavimas ir nuoma</b>				<i>Audronė Laurinaitytė, klientų aptarnavimo specialistė</i>	
6.1.	Užtikrinti TPP suteikimą pagal poreikį	<i>priemonės gavusių asmenų dalis (%)</i>	<b>100</b>		
6.2.	Užtikrinti apskaitos tikslumą	<i>apskaitos atitiktis (%)</i>	<b>98</b>		
<b>7. Transporto ir pavėžėjimo paslaugos</b>				<i>Audronė Laurinaitytė, klientų aptarnavimo specialistė</i>	
7.1.	Užtikrinti transporto paslaugų prieinamumą	<i>paslaugą gavusių asmenų dalis (%)</i>	<b>90</b>		
7.2.	Užtikrinti paslaugų kokybę	<i>pasitenkinimas (%)</i>	<b>90</b>		
7.3.	Užtikrinti dokumentacijos kokybę	<i>atitiktis (%)</i>	<b>98</b>		
<b>8. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas</b>				<i>Gabija Jakimavičienė, asmeninės higienos priežiūros specialistas, Greta Orintaitė, direktoriaus pavaduotoja administravimui ir socialinei globai, priežiūrai</i>	
8.1.	Organizuoti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas socialiai pažeidžiamiems asmenims	<i>paslaugą gavusių asmenų dalis nuo visų besikreipusių (%)</i>	<b>100</b>		
8.2.	Užtikrinti paslaugų kokybę	<i>paslaugų gavėjų pasitenkinimas (%)</i>	<b>90</b>		
8.3.	Užtikrinti paslaugų organizavimo kontrolę	<i>dokumentacijos atitiktis (%)</i>	<b>98</b>		

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Šakių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	2026 metų veiklos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-31 Nr. V-378
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	Audronė Balčiūnienė Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-31 13:28
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E
Sertifikato galiojimo laikas	2025-09-02 18:41 - 2030-09-02 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	2026 m. veiklos planas ŠSPC.xlsx
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260329.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-03-31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-03-31 nuorašą suformavo Vaida Šakėnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-31 Dokumentų valdymo sistema „Kontora“