



## DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ DIREKTORIUS

### ĮSAKYMAS DĖL DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ 2026-2028 METŲ STRATEGINIO VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO

2026 m. balandžio d. Nr. V -  
Dūkštas

Vadovaudamasi Ignalinos rajono savivaldybės 2026–2028 metų strateginiu veiklos planu, patvirtintu Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2026 m. sausio 29 d. sprendimu Nr. T-3 „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Dūkšto globos namų nuostatų, patvirtintų Ignalinos rajono savivaldybės tarybos 2024 m. gegužės 30 d. sprendimu Nr. T-137 „Dėl Dūkšto globos namų nuostatų patvirtinimo“, 19 punktu,

t v i r t i n u Dūkšto globos namų 2026–2028 metų strateginį veiklos planą (pridedama).

Šis įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė

Giedrė Karpickienė

PATVIRTINTA  
Dūkšto globos namų direktoriaus  
2026 m. balandžio d. įsakymu Nr. V-



**DŪKŠTO GLOBOS NAMŲ 2026–2028 METŲ  
STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS**

## I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

Dūkšto globos namai (toliau – Įstaiga) veiklą planuoja ir vykdo remdamiesi strateginiu veiklos planu ir metiniu veiklos planu. Strateginis veiklos planas – Įstaigos veiklos planavimo dokumentas, parengtas atsižvelgiant į: 2026 m. sausio 29 d. Nr. T-3 Ignalinos rajono tarybos sprendimą „Dėl Ignalinos rajono savivaldybės 2026-2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo“, Įstaigos viziją, misiją, vertybes ir numatytus strateginius veiklos tikslus. Strateginiame veiklos plane numatytos prioritetinės sritys, uždaviniai ir priemonės jiems įgyvendinti. Rengiant 2026-2028 metų strateginį veiklos planą buvo vadovujamasi: Socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės globos normomis, Socialinių paslaugų kokybės standarto aprašu, Įstaigos nuostatais.

Įstaigos veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas (stacionari ilgalaikė ir trumpalaikė socialinė globa). Įstaigoje apgyvendinami asmenys kuriems nustatyta individualios pagalbos išlaidų kompensacijos poreikis.

Įstaiga yra įstatymų nustatyta tvarka įsteigtas viešasis juridinis asmuo, turintis antspaudą su pavadinimu, sąskaitas Lietuvos Respublikos įregistruotuose bankuose bei ženklą kuris įrašytas į Lietuvos Respublikos prekių ženklų registrą.

Esame biudžetinė įstaiga, finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės ir Ignalinos rajono savivaldybės biudžeto lėšų, įstatymų nustatyta tvarka iš įstaigoje gyvenančių asmenų už suteiktas socialines paslaugas ir kitas teisėtai gautas lėšas.

Įstaiga vykdo veiklą (pagal Statistikos departamento prie Lietuvos Respublikos vyriausybės patvirtintą Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių:

*stacionarinė vyresnio amžiaus ar turinčių fizinę negalią asmenų globos veikla (87.30);*

Įstaigos tikslas - teikti ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia, deklaravusiems gyvenamąją vietą Ignalinos rajono savivaldybėje, kuriems būtina nuolatinė specialistų priežiūra ir pagalba.

Įstaigos veiklos uždaviniai:

*sudaryti tinkamas gyvenimo sąlygas ir užtikrinti sveikatos priežiūrą;*

*tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines kiekvieno gyventojų reikmes;*

*sudaryti galimybes ir sąlygas palaikyti ryšius su šeima, artimaisiais, visuomene;*

*užtikrinti ir ginti gyventojų teises;*

*siekti didesnio gyventojų įgalinimo, palaikant ir skatinant higieninius bei savarankiškumo įgūdžius, taip integruojant juos į visuomeninį gyvenimą;*

*skatinti socialinį aktyvumą įtraukiant į organizuojamas veiklas pagal gyventojų poreikius ir pomėgius.*

Įstaiga, siekdama įgyvendinti veiklos uždavinius, vykdo šias funkcijas:

*vykdo globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauja Įstaigos gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose, nevyriausybiniuose organizacijose, gina jų teises;*

*suteikia gyventojams gyvenamąjį plotą pagal nustatytas normas, aprūpina reikalingu inventoriu;*

*teikia gyventojams socialinės globos paslaugas pagal asmens savarankiškumo lygį;  
pagal nustatytas normas organizuoja (teikia) maitinimą;  
organizuoja ir teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas, pagal poreikį ir nustatytus normatyvus aprūpina medikamentais;  
organizuoja gyventojų aprūpinimą kompensacinės technikos ir kitomis techninės pagalbos priemonėmis neįgaliesiems;  
socialinį darbą organizuoja pagal individualius gyventojų socialinės globos planus, orientuodamiesi į atskirus kiekvieno asmens poreikius, pomėgius, interesus;  
užtikrina saugią, sutvarkytą, gyventojų poreikiams tenkinti pritaiktą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui ir paslaugoms gauti;  
organizuoja gyventojų laisvalaikį, darbinių ir kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą bei palaikymą;  
tvarko gyventojų apskaitą, asmens bylas ir kitą veiklos dokumentaciją;  
tvarko finansinę apskaitą, sudaro ir teikia finansų ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius biudžetinių įstaigų finansinę apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka;  
vykdo kitas socialinės globos teikimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas funkcijas.*

*Įstaigos prioritetai:*

1. Nuolatinis socialinių paslaugų kokybės gerinimas.
2. Gyventojų gyvenimo kokybės ir gerovės didinimas.
3. Socialinių paslaugų prieinamumo ir įvairovės plėtra.
4. Bendruomeniškumo ir socialinės integracijos stiprinimas.
5. Efektyvus išteklių ir infrastruktūros valdymas.
6. Profesionalios ir stabilios darbuotojų komandos stiprinimas.

## **II SKYRIUS VIZIJA, MISIJA, VERTYBĖS**

*VIZIJA.* Tapti namais, kuriuose kiekvienas žmogus jaustųsi mylimas, priimtas ir gerbiamas. Sieksime, kad visi galėtų gyventi visavertį, orų ir saugų gyvenimą, jaustųsi bendruomenės dalimi, atrastų užimtumo galimybes ir džiaugsmą kasdienybėje. Nuolat mokysimės, tobulėsime ir ieškosime geriausių būdų padėti žmonėms, kad kiekviena diena būtų prasminga ir kupina žmogiškos šilumos.

*MISIJA.* Kuriam aplinką, kurioje Įstaigos gyventojai jaučiasi saugūs, reikalingi, mylimi, vertinami, išgirsti. Mūsų komanda rūpinasi ne tik kasdieniais globos namų gyventojų poreikiais, bet ir užtikrina orumą bei bendrystę.

*VERTYBĖS.*

*Pagarba* – kiekvienas žmogus yra unikalus ir vertas šilumos, dėmesio bei priėmimo.

*Orumas* – gerbiame kiekvieno asmens gyvenimo istoriją, pasirinkimus ir savitumą.

*Saugumas* – užtikriname fizinį, emocinį ir socialinį saugumą, kad gyventojai jaustųsi ramiai.

*Bendruomeniškumas* – kuriame stiprią bendrystę tarp gyventojų, darbuotojų, artimųjų ir Įstaigos partnerių.

*Kūrybiškumas* – padedame gyventojams atrasti džiaugsmą ir pilnatvę net mažuose dalykuose.

*Pagalba ir rūpestis* – teikiame visapusišką paramą, atliepiame poreikius su empatija.

*Tobulėjimas* – nuolat mokomės, ieškome naujų sprendimų, tobulėjame ir tobuliname paslaugas.

### III SKYRIUS IŠORINIAI IR VIDINIAI APLINKOS VEIKSNIAI

Siekiant užtikrinti efektyvią įstaigos veiklą ir paslaugų kokybę, svarbu įvertinti išorinius ir vidinius aplinkos veiksnius, darančius įtaką Įstaigos veiklai.

*Išoriniai veiksniai:* politiniai, ekonominiai, socialiniai, technologiniai-informaciniai.

*Politiniai veiksniai.* Įstaigos veiklos vykdymui ir plėtojimui įtakos turi politiniai veiksniai ir jų pokyčiai, lemiantys socialinės apsaugos politiką Lietuvoje: Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimai, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymai, taip pat Ignalinos rajono savivaldybės tarybos sprendimai ir kiti teisės aktai reglamentuojantys socialinių paslaugų teikimą. Vykdamt veiklą, Įstaiga orientuojasi į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgyvendinamas socialinės politikos priemones. Įstaigos uždaviniai ir veiklos prioritetai reguliariai koreguojami ir nukreipti siekiant įgyvendinti Ignalinos rajono savivaldybės strateginius prioritetais ir uždavinius, atsižvelgiant į rajono socialinę situaciją ir teikiamų paslaugų poreikį.

*Ekonominiai veiksniai.* Įstaigos veikla priklauso nuo valstybės ir Ignalinos savivaldybės skiriamo finansavimo, kuris lemia paslaugų kokybę, infrastruktūros atnaujinimo galimybes bei darbuotojų darbo užmokestį. Ekonominiai svyravimai, infliacija, energijos išteklių kainų augimas daro tiesioginę įtaką Įstaigos išlaidoms. Taip pat svarbus darbo rinkos kontekstas – socialinių darbuotojų ir slaugos specialistų trūkumas bei atlyginimų konkurencingumas. Papildomos finansavimo galimybės (Europos Sąjungos fondai, projektai) sudaro prielaidas plėsti paslaugas, gerinti materialinę bazę ir diegti inovacijas.

*Socialiniai veiksniai.* Ignalinos rajone, kaip ir visoje Lietuvoje, ryškėja visuomenės senėjimo tendencijos. Gyventojų skaičius rajone nuosekliai mažėja (2025 m. – apie 13,4 tūkst. gyventojų), tai rodo ne tik gyventojų mažėjimą, bet ir didėjančią vyresnio amžiaus asmenų dalį bei augantį socialinės globos paslaugų poreikį. Regionui būdinga ir kaimiškų teritorijų dominavimas, gyventojų išsisklaidymas bei migracija, dėl kurių mažėja artimųjų galimybės rūpintis senyvo amžiaus asmenimis. Dėl to didėja ilgalaikės socialinės globos, bendruomeninių paslaugų ir alternatyvių globos formų poreikis.

Atsižvelgiant į šias tendencijas, Įstaigos veikloje ypač svarbus tampa prioritetas – socialinių paslaugų prieinamumo ir įvairovės plėtra. Didėjantis vyresnio amžiaus gyventojų skaičius ir jų poreikių kompleksiskumas skatina plėtoti ne tik institucinę globą bet ir bendruomenines, individualizuotas paslaugas, orientuotas į gyventojų savarankiškumo išlaikymą, socialinę integraciją ir gyvenimo kokybės gerinimą.

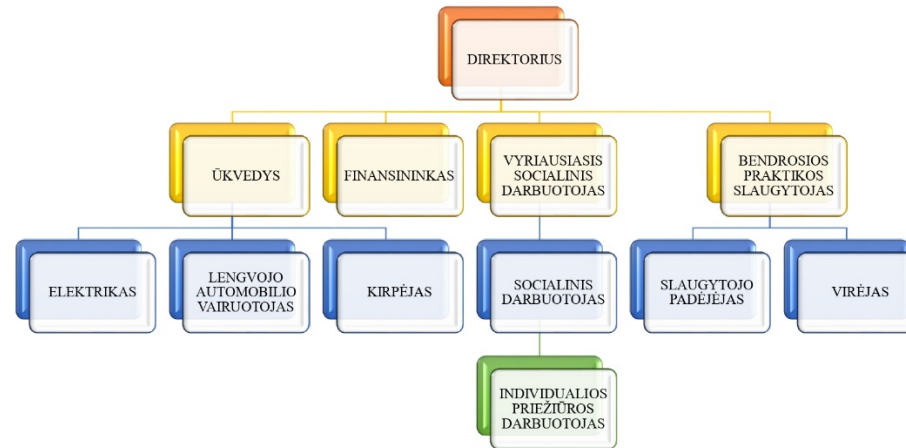
*Informacinių technologijų (toliau - IT) veiksniai.* IT plėtra sudaro galimybes gerinti socialinių paslaugų kokybę, efektyvinti administracinius Įstaigos procesus ir komunikaciją. IT naudojimas leidžia efektyviau valdyti duomenis, užtikrinti paslaugų teikimo skaidrumą ir atsekamumą, skatina diegti elektronines paslaugas, naudoti nuotolinio bendravimo priemones, gerinti gyventojų užimtumo ir informavimo galimybes,

viešinti Įstaigos veiklą, dalintis patirtimi. Kartu kyla iššūkių – būtinybė užtikrinti duomenų apsaugą, darbuotojų skaitmeninių kompetencijų stiprinimą bei technologijų pritaikymą vyresnio amžiaus asmenims.

*Vidiniai veiksniai:* Įstaigos struktūra, žmogiškieji ištekliai, planavimo sistema, finansiniai ištekliai, vidaus ir išorės kontrolė, bendradarbiavimas su partneriais.

*Įstaigos struktūros schema (žr. 1 paveikslėlį).*

PATVIRTINTA  
Dūkšto globos namų direktoriaus  
2024 m. kovo 27 d. įsakymu Nr. V-23



*1 paveikslėlis.*

*Žmogiškieji ištekliai.* Vienas iš svarbiausių Įstaigos veiklos kokybę ir paslaugų efektyvumą lemiančių veiksnių. Įstaigoje dirbančių darbuotojų skaičius nustatomas vadovaujantis Socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvais bei Įstaigos direktoriaus patvirtintu pareigybių sąrašu. Darbuotojai dirba pagal pareigybės aprašymus, kuriuose apibrėžtos jų funkcijos, atsakomybės, pavaldumas ir kvalifikaciniai reikalavimai. Savo veikloje jie vadovaujasi darbo tvarkos taisyklėmis, etikos kodeksu ir kitais vidaus dokumentais, užtikrinančiais nuoseklų ir kokybišką paslaugų teikimą.

Vadovaujantis EQUASS kokybės sistemos principais, ypatingas dėmesys skiriamas darbuotojų kompetencijų ugdymui, nuolatiniam kvalifikacijos kėlimui, darbuotojų įtraukimui į sprendimų priėmimą bei gerosios praktikos taikymui. Siekama stiprinti darbuotojų atstovavimą ir

socialinį dialogą, Įstaiga bendradarbiauja su Respublikine jungtine profesine sąjunga (RJPS). Ši partnerystė padeda užtikrinti skaidrų darbuotojų informavimą, jų teisių apsaugą bei aktyvų dalyvavimą tobulinant darbo sąlygas, o tai tiesiogiai prisideda prie aukštos paslaugų kokybės, orientuotos į asmens poreikius, orumą ir savarankiškumo skatinimą.

Ignalinos rajonui būdingi demografiniai ir ekonominiai iššūkiai lemia kvalifikuotų specialistų trūkumą. Ribota darbo rinka, gyventojų mažėjimas ir migracija apsunkina darbuotojų pritraukimą bei išlaikymą. Atsižvelgiant į tai, žmogiškųjų išteklių stiprinimas, darbuotojų motyvavimo priemonių taikymas, socialinės partnerystės su RJPS vystymas per kolektyvines derybas, palankios darbo aplinkos kūrimas bei kompetencijų plėtra tampa esminėmis sąlygomis siekiant įgyvendinti Įstaigos strateginius prioritetus, įskaitant socialinių paslaugų prieinamumo ir įvairovės plėtrą.

Įstaigos darbuotojų pareigybių sąrašas (žr. 1 lentelę).

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Pareigybės pavadinimas</b>	<b>Pareigybių skaičius</b>	<b>Pareigybės grupė</b>	<b>Pareigybės lygis</b>
1.	<i>Administracijos darbuotojai</i>			
	Direktorius	1	Biudžetinių įstaigų vadovai ir jų pavaduotojai	A2
	Finansininkas	1	Specialistai	A2
	Ūkvedys	1	Specialistai	C
	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	1	Specialistai	A2
	<i>Iš viso:</i>	4		
2.	<i>Aptarnavimo ir ūkio srities darbuotojai</i>			
	Virėjas	2	Kvalifikuoti darbuotojai	C
	Lengvojo automobilio vairuotojas	1	Kvalifikuoti darbuotojai	C
	Elektrikas	0,075	Kvalifikuoti darbuotojai	C
	Kirpėjas	0,075	Kvalifikuoti darbuotojai	C
	<i>Iš viso:</i>	3,15		
3.	<i>Asmens sveikatos priežiūros darbuotojai</i>			
	Bendrosios praktikos slaugytojas	1	Specialistai	B
	Slaugytojo padėjėjas	1	Kvalifikuoti darbuotojai	C

	<i>Iš viso:</i>	2		
4.	<i>Socialinio darbo darbuotojai</i>			
	Socialinis darbuotojas	1	Specialistai	A
	Individualios priežiūros darbuotojas	7	Kvalifikuoti darbuotojai	C
	<i>Iš viso:</i>	8		
1-4	<b><i>Iš viso:</i></b>	<b>17,15</b>		

*1 lentelė.*

*Planavimo sistema.* Siekiant užtikrinti efektyvų, rezultatyvų ir nuoseklų Įstaigos darbą rengiamas trimetis strateginis veiklos planas. Kasmet rengiamas metinis veiklos planas, gyventojų užimtumo ir laisvalaikio veiklų planas, darbuotojų kompetencijų tobulinimo planas, kasmetinių atostogų grafikas, socialinės atsakomybės veiklų planas, gyventojų ir darbuotojų saugos ir sveikatos planai, viešųjų pirkimų planas. Kasmet sudaromos ir vykdomos programų sąmatos pagal finansavimo šaltinius, programas, priemones, funkcijas. Įstaiga planuoja lėšas pagal metinį prekių ir paslaugų poreikį, nustatytus normatyvus, patvirtintas išlaidų normas, įkainius ir kitus rodiklius, susijusius su veiklos pobūdžiu.

Įstaigos veiklos tobulinimas grindžiamas atitiktis socialinės globos normoms įsivertinimu, nuolatinio paslaugų kokybės vertinimu, darbuotojų kvalifikacijos kėlimu bei bendradarbiavimo su partneriais ir suinteresuotomis šalimis stiprinimu.

*Finansiniai ištekliai.* Įstaigos veikla finansuojama iš Ignalinos rajono savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto lėšų, slaugos ar priežiūros (pagalbos) išlaidų tikslinių kompensacijų, individualios pagalbos teikimo išlaidų kompensacijų, paslaugų gavėjų mokėjimų (specialiųjų programų vykdymui skirtų lėšų, kurias sudaro 80 proc. asmens gaunamų pajamų ir 1 proc. turto vertės, viršijančios turto vertės normatyvą), lėšų, gaunamų kaip labdara ir parama, kitomis teisėtu būdu įgytomis lėšomis (žr. 2 lentelę).

<i>Finansavimo šaltinis</i>	<i>2026 m. projektas eurais</i>	<i>2027 m. projektas eurais</i>	<i>2028 m. projektas eurais</i>
<i>Savivaldybės lėšos</i>	123700	143800	158000
<i>Valstybės lėšos</i>	178421	183900	202000
<i>Pajamos už suteiktas paslaugas</i>	363000	363000	366300
<i>Kiti šaltiniai</i>	6251	6400	6400
<b><i>Iš viso:</i></b>	<b>671372</b>	<b>697100</b>	<b>732700</b>

*2 lentelė.*

*Vidaus ir išorės kontrolė.* Įstaigoje yra patvirtinta vidaus kontrolės politika, kiekvienais kalendoriniais metais yra inventorizuojamas Įstaigos turtas, vykdoma paslaugų kokybės kontrolė, finansinė kontrolė, ūkinių operacijų kontrolė, korupcijos prevencijos programa.

Vidaus kontrolė vykdoma atliekant vidinį paslaugų kokybės vertinimą, analizuojant metines ataskaitas, metų eigoje peržiūrint metinius veiklos planus bei darbuotojų kompetencijų tobulinimo planus. Atliekama vidaus kontrolės analizė, apimanti visus vidaus kontrolės elementus, kurios

metu įvertinama veiklos trūkumai, pokyčiai, atitiktis nustatytiems reikalavimams ir numatomos vidaus kontrolės tobulinimo priemonės. Atliekamas socialinės globos atitiktis socialinės globos normoms įsivertinimas ir vidaus medicinos auditas, matuojami paslaugų kokybės rezultatai.

Įstaigos ūkinę ir finansinę veiklą kontroliuoja Ignalinos rajono savivaldybės Kontrolės ir audito tarnyba. Įstaigos socialinį darbą bei veiklą koordinuoja savivaldybės administracijos Socialinės paramos ir kaimo reikalų skyrius. Įstaigos biudžetinių ir specialiosioms programoms vykdyti lėšų panaudojimą kontroliuoja Ignalinos rajono savivaldybės administracijos Finansų ir apskaitos skyrius.

*Bendradarbiavimas su partneriais.* Įstaiga plėtoja ir palaiko bendradarbiavimą su nevyriausybinėmis organizacijomis, valstybinėmis institucijomis, socialinių paslaugų teikėjais, švietimo ir kultūros įstaigomis bei kitais partneriais. Bendradarbiavimas grindžiamas partnerystės, Įtraukties ir nuolatinio gerinimo principais, vadovaujantis EQUASS kokybės sistemos nuostatomis, ir įforminamas bendradarbiavimo sutartimis.

Plėtojant tarp institucinį bendradarbiavimą siekiama dalintis gerąja patirtimi, įgyvendinti bendrus projektus, inicijuoti veiklas socialinėje, švietimo, kultūros, užimtumo ir sveikatingumo srityse bei stiprinti suinteresuotų šalių įsitraukimą. Tai sudaro prielaidas gerinti teikiamų paslaugų kokybę, didinti jų prieinamumą ir įvairovę bei užtikrinti į asmens poreikius orientuotą paslaugų teikimą.

#### IV SKYRIUS SSGG ANALIZĖ

Siekiant teikti kokybiškas socialines paslaugas, atitinkančias gyventojų poreikius, Įstaiga nusistatė galimas stipriąsias ir silpnąsias puses (žr. 3 lentelę).

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
<p><b>Nuolatinis darbuotojų tobulinimasis</b> – įstaigos darbuotojai aktyviai dalyvauja mokymuose, seminaruose, konferencijose, kelia kvalifikaciją ir diegia naujas žinias praktikoje.</p> <p><b>Plėtojami partnerystės ir bendradarbiavimo ryšiai</b> – palaikomas ir nuolat plečiamas bendradarbiavimas su paramos teikėjais, savivaldos institucijomis, socialinės globos įstaigomis, vietos bendruomenėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis, profesinėmis sąjungomis ir kitomis institucijomis.</p> <p><b>Atvirumas praktikai</b> – Įstaiga priima studentus ir praktikantus, sudaro jiems sąlygas mokytis, stebėti ir dalyvauti veiklose. Tai prisideda prie įstaigos atsinaujinimo, naujų žinių pritraukimo ir profesinės kultūros stiprinimo.</p> <p><b>Socialinės paslaugos teikiamos pagal Europos socialinių paslaugų kokybės principus (EQUASS)</b> – užtikrinamas sistemingas kokybės</p>	<p><b>Kintanti įstatyminė bazė</b> – dažni teisės aktų pakeitimai gali sukelti papildomą administracinę naštą, reikalauti nuolatinio teisinių reikalavimų sekimo ir paslaugų pritaikymo naujiems standartams.</p> <p><b>Sudėtingas paslaugų gavėjų įtraukimas ir motyvacijos mažėjimas</b> – dėl sunkios sveikatos būklės dalyvavimas įvairiose veiklose gali būti ribotas, reikia labiau individualizuoto užimtumo.</p> <p><b>Didelis darbo krūvis personalui</b> – daug vyresnio amžiaus, priežiūros reikalaujančių gyventojų, todėl darbuotojai turi mažiau laiko individualiam darbui.</p> <p><b>Artimųjų pasyvumas dalyvaujant paslaugų teikimo procese</b> – ribotas įsitraukimas į lavinimo, užimtumo ir kultūrinės veiklas.</p> <p><b>Nepakankamas informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimas darbo procese</b> – ribotos galimybės efektyvinti dokumentų tvarkymą, komunikaciją ir administracinius procesus.</p>

standartų laikymasis.

**Vietoje gaminamas maistas** – gyventojams tiekiamas šviežias, vietoje ruoštas maistas, atsižvelgiant į jų poreikius ir sveikatos būklę.

**Tikslingai formuojamas įstaigos įvaizdis** – aktyviai ir nuosekliai atnaujinama informacija Facebook paskyroje ir Įstaigos interneto svetainėje, didinant įstaigos žinomumą ir atvirumą visuomenei.

### GALIMYBĖS

**Pradėtas įgyvendinti projektas „Dūkšto globos namų paslaugų gerinimas“** – leis atnaujinti pastatą pagal reikalavimus ir padidinti vietų skaičių paslaugų gavėjams.

**Pradėtas įgyvendinti vietos projektas „Dūkšto globos namų asmenų buitinių sąlygų gerinimas, įsigyjant modernių skalbimo ir maisto laikymo įrangą“** – leis pagerinti gyventojų gyvenimo sąlygas ir higienos užtikrinimą, modernizuojant skalbimo ir maisto laikymo procesus.

**Įstaiga numato galimybę socialinių paslaugų plėtrai** – grupinio gyvenimo namų ir apsaugoto būsto įkūrimas.

**Prisitaikymas prie naujų informacinių–technologinių sistemų ir jų valdymas** – galimybė diegti ir naudoti modernias IT priemones, gerinančias paslaugų teikimą, dokumentų valdymą, komunikaciją ir administracinius procesus.

**Savanorius priimančios organizacijos statusas** – suteikia galimybę pritraukti savanorius, įtraukti juos į veiklas, didinti bendruomeniškumą ir Įstaigos veiklos kokybę.

### GRĖSMĖS

**Didėjantys gyventojų poreikiai** – sunkesnės sveikatos būklės, didesnis slaugos poreikis.

**Visuomenės požiūris ir informacijos trūkumas** – netikslūs stereotipai apie globos namus.

**Mažas kompetentingų darbuotojų skaičius** – sunku pritraukti specialistus, nes esame atokiau didmiesčių.

**Augantys pasaulio neramumai ir karinių konfliktų rizika** – gali turėti įtakos ekonominei situacijai, socialinės globos finansavimui, darbuotojų ir gyventojų saugumo jausmui, taip pat kelti psichologinę įtampą bendruomenėje.

3 lentelė.

## V SKYRIUS PRIEMONIŲ PLANAS

Strateginis tikslas - užtikrinti kokybišką, prieinamą ir į asmens poreikius orientuotą socialinės globos paslaugų teikimą bei jų plėtrą Ignalinos rajono savivaldybėje, gerinant gyventojų gyvenimo kokybę ir stiprinant Įstaigos veiklos efektyvumą.

Uždaviniai strateginiam tikslui įgyvendinti:

*užtikrinti teikiamų socialinės globos paslaugų kokybę ir jų nuolatinį gerinimą*, vadovaujantis EQUASS kokybės principais, atliekant reguliarius veiklos ir paslaugų vertinimus bei įsivertinimą;

*gerinti gyventojų gyvenimo kokybę ir skatinti savarankiškumą*, užtikrinant individualizuotą paslaugų teikimą, laisvalaikio praleidimą, socialinę integraciją ir orumo išsaugojimą;

*didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę*, plėtojant naujas paslaugas ir pritaikant jas prie kintančių gyventojų poreikių;

*plėtoti bendradarbiavimą su partneriais ir suinteresuotomis šalimis*, siekiant užtikrinti kompleksinių paslaugų teikimą, gerosios praktikos sklaidą ir inovacijų diegimą;

*didinti Įstaigos veiklos efektyvumą ir valdymo kokybę*, stiprinant vidaus procesus, diegiant inovacijas ir užtikrinant skaidrų bei atsakingą išteklių naudojimą;

*stiprinti darbuotojų kompetencijas ir profesinį tobulėjimą*, užtikrinant kvalifikuotą, motyvuotą ir į asmens poreikius orientuotą personalą.

Strateginiam tikslui pasiekti ir prioritetams įgyvendinti iškeliami uždaviniai, numatomos konkrečios priemonės, nustatomi jų įgyvendinimo terminai, atsakingi asmenys bei planuojami pasiekti rezultatai (žr. 4 lentelę). Tai sudaro prielaidas užtikrinti nuoseklų veiklos planavimą, įgyvendinimą ir kontrolę.

<i><b>Eil. Nr.</b></i>	<i><b>Uždavinys</b></i>	<i><b>Priemonė</b></i>	<i><b>Įvykdymo terminas</b></i>	<i><b>Atsakingi asmenys</b></i>	<i><b>Laukiamas rezultatas</b></i>
<i><b>I prioritetas. Nuolatinis socialinių paslaugų kokybės gerinimas.</b></i>					
<i><b>1. Užtikrinti teikiamų socialinės globos paslaugų kokybę ir jų nuolatinį gerinimą.</b></i>					
1.1.	Užtikrinti sistemingą paslaugų kokybės vertinimą ir įsivertinimą.	Atlikti vidinį medicininį auditą.	1 kartą per metus	Atsakingas už auditą asmuo	Atliktas auditas, parengtos išvados.
		Suskaičiuoti veiklos rezultatus ir parengti išvadas pagal EQUASS kokybės standartą.	1 kartą per metus	Atsakingas už įsivertinimą asmuo.	Parengti rezultatai ir išvados.
		Išanalizuoti audito ir veiklos rezultatus, nustatyti tobulintinas sritis.	Po kiekvieno vertinimo	Atsakingas už analizę asmuo  Administracija	Su išvadomis supažindinti ne mažiau kaip 100 proc. darbuotojų.  Parengtas tobulintinių sričių sąrašas.

		Kokybės ataskaitų rengimas.	1 kartą per metus	Atsakingas už kokybę asmuo	Parengtų ataskaitų skaičius.
1.2.	Įgyvendinti paslaugų kokybės gerinimo priemonės.	Įstaigos metinio plano rengimas ir įgyvendinimas.	1 kartą per metus/ nuolat	Įstaigos bendruomenė	Parengtas planas, ne mažiau kaip 100 proc. įgyvendinti plano uždaviniai.
		Analizuoti gyventojų, artimųjų, darbuotojų, partnerių, suinteresuotų šalių apklausų rezultatus.	1 kartą per metus	Atsakingas už analizę asmuo	Atliktų apklausų skaičius. Ne mažiau kaip 85 proc. apklaustųjų patenkinti teikiamomis paslaugomis.
		Nagrinėti prašymus, pasiūlymus skundus ir imtis veiksmų.	Nuolat	Direktorius sudaryta komisija	Išnagrinėtų / patenkintų prašymų, pasiūlymų, skundų skaičius.
<b>II prioritetas. Gyventojų gyvenimo kokybės ir gerovės didinimas.</b>					
<b>2. Gerinti gyventojų gyvenimo kokybę ir savarankiškumą.</b>					
2.1.	Organizuoti gyventojų užimtumo ir socialinės integracijos veiklas	Organizuoti užimtumo veiklas (kūrybines, kultūrinės, fizinės, socialines).	Nuolat	Socialinis darbuotojas ir individualios priežiūros darbuotojas	Įgyvendintų veiklų skaičius.
2.2.	Skatinti gyventojų savarankiškumą kasdienėje veikloje.	Padėti gyventojams siekti įgalinimo tikslų.	Nuolat	Individualios priežiūros darbuotojas	Pasiektų įgalinimo tikslų skaičius.
<b>III prioritetas. Socialinių paslaugų prieinamumo ir įvairovės plėtra.</b>					
<b>3. Didinti socialinių paslaugų prieinamumą ir įvairovę.</b>					
3.1.	Plėtoti naujas socialines paslaugas ir tobulinti esamas.	Prisidėti prie grupinio gyvenimo namų paslaugų organizavimo Ignalinos rajono savivaldybėje.	2026 metų III-IV ketvirtis	Administracija	Gauta licencija grupinio gyvenimo namams.
		Prisidėti prie apsaugoto būsto paslaugos organizavimo Ignalinos rajono savivaldybėje.	2027 metai	Administracija	Pradėta teikti apsaugoto būsto paslauga.
3.2.	Plėtoti partnerystės paslaugų prieinamumui didinti.	Sudaryti ar atnaujinti bendradarbiavimo sutartis su	Kasmet	Administracija	Sudarytų /atnaujintų sutarčių skaičius.

		kitomis įstaigomis ir organizacijomis.			
<b>IV prioritetas. Bendruomeniškumo ir socialinės integracijos stiprinimas.</b>					
<i>4. Plėtoti bendradarbiavimą su partneriais ir suinteresuotomis šalimis.</i>					
4.1.	Stiprinti ir plėtoti partnerystes su institucijomis ir organizacijomis.	Organizuoti bendrus renginius ir veiklas su partneriais.	Nuolat	Administracija	Bendrų veiklų skaičius.
4.2.	Skatinti informacijos sklaidą.	Viešinti Įstaigos veiklą ir paslaugas socialinio tinklo Facebook paskyroje.	Nuolat	Atsakingas už viešinimą asmuo	Paviešintų įrašų skaičius.
<b>V prioritetas. Efektyvus išteklių ir infrastruktūros valdymas.</b>					
<i>5. Didinti Įstaigos veiklos efektyvumą ir valdymo kokybę.</i>					
5.1.	Gerinti vidaus procesų efektyvumą.	Kurti naujas, peržiūrėti ir atnaujinti vidaus tvarkas, procedūras, aprašus.	Nuolat	Administracija	Naujų / atnaujintų dokumentų skaičius.
5.2.	Užtikrinti racionalų išteklių valdymą.	Planuoti ir efektyviai naudoti finansinius išteklius.	Nuolat	Direktorius	100 proc. panaudota asignavimų dalis.
<b>VI prioritetas. Profesionalios ir stabilios darbuotojų komandos stiprinimas.</b>					
<i>6. Stiprinti darbuotojų kompetencijas ir profesinį tobulėjimą.</i>					
6.1.	Užtikrinti nuolatinį darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.	Identifikuoti darbuotojų mokymų poreikius	1 kartą per metus	Tiesioginis vadovas	Mokymų temų skaičius.
		Skatinti darbuotojų dalyvavimą išoriniuose mokymuose ir seminaruose.	Kasmet.	Administracija	Ne mažiau, kaip 80 proc. darbuotojų dalyvavo mokymuose.
		Sudaryti metinį darbuotojų kompetencijų tobulinimo planą.	Kasmet	Atsakingas už plano sudarymą asmuo	Parengtas ir direktoriaus patvirtintas kvalifikacijos tobulinimo planas.
6.2.	Stiprinti darbuotojų motyvaciją dirbamam darbui.	Taikyti darbuotojų motyvavimo priemones (padėkos, neformalios išvykos, piniginiai priedai ir pan.)	Nuolat	Direktorius	Neformalių išvykų skaičius.

## **VI SKYRIUS**

### **STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMAS IR STEBĖSENA**

Įstaiga, įgyvendinama strateginį 2026-2028 metų planą rengia metinį veiklos planą, pagal jo įgyvendinimą gali koreguoti strateginį planą. Strateginio veiklos plano įgyvendinimo priežiūra ir stebėseną vykdoma viso proceso metu. Su strateginio veiklos plano įgyvendinimo rezultatais Įstaigos bendruomenė supažindinama kartą per metus. Darbuotojai, gyventojai bei jų artimieji, suinteresuotos šalys bei asmenys su strateginio plano rezultatais gali susipažinti Įstaigos internetinėje svetainėje. Įgyvendinimo eiga ir pasiekti rezultatai yra nuolat stebimi ir vertinami pagal nustatytus rodiklius, o gauti duomenys naudojami veiklos tobulinimui ir sprendimų priėmimui. Strateginis planavimas yra nuolatinis procesas. Strateginis planas, siekiant užtikrinti jo aktualumą, peržiūrimas ir koreguojamas pasikeitus aplinkai, atsiradus naujų poreikių bei galimybių.

---

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Dūkšto globos namai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Dūkšto globos namų 2026-2028 metų strateginio veiklos plano patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-04-29 Nr. V-31
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	Giedrė Karpickienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-29 09:16
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-29 09:16
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-06-15 12:09 - 2028-06-13 23:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Vytautė Januškevičienė Finansininkė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-04-29 09:22
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-04-29 09:22
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-02-11 09:21 - 2028-02-10 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Pridedamo dokumento sudarytojas (-ai)	-
Pridedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	Dūkšto globos namų 2026-2028 metų strateginis veiklos planas.docx
Pridedamo dokumento registracijos data ir numeris	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260423.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-04-29)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-04-29 nuorašą suformavo Rūta Patėjūnienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-04-29 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“