



ALYTAUS MIESTO SAVIVALDYBĖ

Kodas 111102979, Rotušės a. 4, 62504 Alytus, tel. (0 315) 55 105, info@alytus.lt

Viešajai įstaigai Alytaus miesto socialinių paslaugų centrui
Naujoji g. 64
62384 Alytus

Nr. _____

DĖL TIKSLŲ IR LŪKESČIŲ RAŠTO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRUI 2025–2027 METAMS

Šiuo raštu pateikiami Alytaus miesto savivaldybės (toliau – Savivaldybė) lūkesčiai dėl viešosios įstaigos Alytaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Įstaiga) veiklos kryptių, tikslų ir principų įgyvendinant Įstaigos ir Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose nustatytus tikslus.

Savivaldybė nesiekia apriboti ar be reikalo išplėsti Įstaigos teisių ar pareigų. Įstaiga visų pirma privalo vadovautis galiojančiais teisės aktais, Įstaigos įstatais ir kitais Įstaigos savininko priimtais sprendimais, gerąją Įstaigų valdymo praktika ir prisiimti atsakomybę už priimamus sprendimus bei užtikrinti Įstaigos efektyvią veiklą. Savivaldybės lūkesčiai nustatomi trejų metų laikotarpiui, tačiau pagal poreikį lūkesčių raštas gali būti atnaujinamas.

Įgyvendindama šiuo raštu išsakytus Savivaldybės lūkesčius, Įstaiga privalo vadovautis protingumo, skaidrumo, efektyvumo ir racionalaus turto valdymo principais.

ĮSTAIGOS PASKIRTIS, VEIKLOS TIKSLAI IR VEIKLOS KRYPTYS

Įstaigos paskirtis – teikti socialines paslaugas asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims ir kitiems socialinių paslaugų reikalingiems asmenims.

Įstaigos veiklos tikslai – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti gerinti jų gyvenimo kokybę, įveikti socialinę atskirtį, kai asmuo dėl negalios, amžiaus ar kitų priežasčių pats nepajėgus to padaryti.

Savivaldybė tikisi, kad Įstaiga veiklą vykdys šiomis kryptimis:

- ✓ teiks socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, neįgalumo, ligos, socialinių problemų negali savarankiškai pasirūpinti asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;
- ✓ vykdys prevencinę socialinę veiklą, siekdama užkirsti kelią socialinėms problemoms atsirasti;
- ✓ vykdys Įstaigai priskirtą atvejo vadybos funkciją;
- ✓ užtikrins socialinių dirbtuvių veiklą;
- ✓ dalyvaus projektinėje veikloje ir sieks pritraukti Įstaigai finansavimo šaltinius.

SAVIVALDYBĖS LŪKESČIAI



Pagrindinis lūkestis – užtikrinti Įstaigos teikiamų viešųjų paslaugų kokybę ir teikimo nepertraukiamumą, sudarant sąlygas gyventojams gauti kokybiškas, jų poreikius atitinkančias paslaugas.

Įstaigos veikla yra būtina Savivaldybei įgyvendinant savarankiškąją funkciją – socialinių paslaugų teikimo užtikrinimą, jas planuojant ir organizuojant, vertinant prevencinių, bendrųjų socialinių paslaugų, socialinės priežiūros ir laikino atokvėpio paslaugos kokybę, taip pat socialinių paslaugų įstaigų steigimą ir išlaikymą.

Įstaiga, vadovaudamasi viešojo intereso viršenybės principu, turi siekti Įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimo, Savivaldybės interesų užtikrinimo, Įstaigos teikiamų paslaugų kokybės.

Įstaiga turi siekti būti tvari, pažangi, moderni, efektyvi, aiškiais vertybėmis savo veiklą grindžianti, solidžiu ir stipriu įvaizdžiu bei patrauklaus darbdavio reputaciją išlaikanti ir darbuotojų gerovę užtikrinanti Įstaiga. Įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius antikorupcijos ir skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus, vadovautis gera tvaraus ir subalansuoto vystymosi praktika.

NEFINANSINIAI LŪKESČIAI

1. **Inovacijų ir lyderystės lūkestis.** Savivaldybė tikisi, kad Įstaiga rodys iniciatyvą, ieškos naujų galimybių ir taikys inovatyvius sprendimus, kurie prisidės prie teikiamų socialinių paslaugų plėtros ir jų kokybės gerinimo.

2. **Asmenų aptarnavimo ir paslaugų kokybės lūkestis.** Įstaiga turi nuolat siekti gerinti asmenų aptarnavimą ir teikiamų paslaugų kokybę, didinti klientų pasitenkinimą Įstaigos teikiamomis paslaugomis, matuoti asmenų pasitenkinimą rodikliais, juos analizuoti ir priimti sprendimus asmenų aptarnavimo ir paslaugų kokybei gerinti.

3. **Skaidrumo lūkestis.** Įstaigoje turi būti įdiegtos ir nuolat tobulinamos korupcijos prevencijos, vidaus kontrolės ir veiklos rizikų valdymo priemonės, atitinkančios teisės aktų nuostatas ir pažangiausią praktiką. Įstaigos interneto svetainėje turi būti skelbiama visa privaloma skelbti informacija. Įstaigos vadovas turi užtikrinti skaidrią Įstaigos veiklą bei ekonomiškai pagrįstus ir racionalius sprendimus. Įstaigoje viešieji pirkimai turi būti vykdomi laikantis Lietuvos Respublikos teisės aktų reikalavimų bei turi būti užtikrinama, kad priimant bet kokius sprendimus būtų užkertamas kelias viešųjų ir privačių interesų konfliktams. Įstaigoje įgyvendinama nulinės tolerancijos korupcijai politika. Ypatingas dėmesys turi būti skiriamas administracinei naštai mažinti.

4. **Socialinės atsakomybės ir darbuotojų įsitraukimo lūkestis.** Įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius etikos ir socialinės atsakomybės standartus. Savivaldybė tikisi, kad Įstaiga dės pastangas didinti darbuotojų įsitraukimą, darbuotojų motyvaciją ir profesinį augimą, užtikrins darbuotojams sąžiningą ir rinkos sąlygas atitinkantį darbo užmokestį ir darbo aplinką. Įstaiga, siekdama aukštos, aiškiais vertybėmis pagrįstos kultūros, patrauklaus darbdavio reputacijos, palaikys nuolatinį ir konstruktyvų dialogą su darbuotojų atstovais.

5. **Geros valdysenos lūkestis.** Įstaigos vadovybė aiškiai supranta Įstaigos veiklos svarbą ir reikšmingumą viešajam interesui, turi veikti tinkamai, objektyviai, efektyviai ir ekonomiškai, vadovaujantis sąžiningumo, protingumo ir gerosios valdysenos principais, vykdyti savo pareigas pagal aukščiausius profesionalumo, moralės ir skaidrumo standartus, veikti Įstaigos ir Savivaldybės naudai, siekti Įstaigos įstatuose, Lūkesčių rašte bei kituose Įstaigos vidaus dokumentuose įtvirtintų Įstaigos veiklos tikslų, visais įmanomais būdais vengti viešųjų ir privačių interesų konflikto.

Savivaldybė tikisi, kad Įstaiga, atlikdama jos įstatuose numatytas funkcijas, sieks Savivaldybės strateginiuose planavimo dokumentuose numatytų bendrų tikslų ir pagal vertinimo kriterijus numatytų siektinų rezultatų:



Produkto vertinimo kriterijai	Mato vnt.	2025	2026	2027
Vidutinis pagalbos namuose paslaugų gavėjų mėnesio skaičius (žmogus)	žmogus	20,0	20,0	20,0
Šeimos krizių centre apgyvendintų šeimų (ir vaiko laikinoji priežiūra) skaičius	šeima	4,0	4,0	4,0
Vidutinis centro dienos socialinės globos institucijoje paslaugų gavėjų mėnesio skaičius (žmogus)	žmogus	33,0	33,0	33,0
Vidutinis centro dienos socialinės globos namuose paslaugų gavėjų mėnesio skaičius (žmogus)	žmogus	70,0	72,0	72,0
Asmenų, kuriems suteiktos laikino atokvėpio paslaugos, skaičius per metus (žmogus)	žmogus	12,0	12,0	12,0
Šeimų, kurioms taikoma atvejo vadyba, skaičius per mėnesį (vienetas)	vienetas	55,0	55,0	54,0
Šeimų, kurioms užbaigta atvejo vadyba, skaičius per mėnesį (vienetas)	vienetas	15,0	15,0	15,0
Socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų, teikiančių socialinę priežiūrą šeimoms, pareigybių skaičius (vienetas)	vienetas	26,0	26,0	26,0
Vidutinis asmenų (šeimų), kuriems (kurioms) teikiama paslauga, gavėjų skaičius per mėnesį (žmogus)	žmogus	171,0	173,0	175,0
Vidutinis asmenų, kuriems atliktas savarankiškumo vertinimas, skaičius per mėnesį (žmogus)	žmogus	55	55	56
Paslaugas socialinėse dirbtuvėse gavusių unikalių asmenų skaičius	žmogus	10	10	10

FINANSINIAI LŪKESČIAI

Teigiamas metų balansas, lėšos naudojamos pagal paskirtį, nenustatyta finansinės ir ūkinės veiklos trūkumų.

Dalyvavimas projektinėje veikloje ir finansavimo šaltinių pritraukimas – lūkestis, kad Įstaiga kasmet parengtų ir gautų finansavimą ne mažiau kaip 3 projektams.

ATSKAITOMYBĖ

Įstaigos vadovas turėtų veikti nepriklausomai, tačiau Savivaldybė tikisi, jog Įstaigos vadovas iš anksto informuos apie esminius Įstaigos sprendimus ir įvykius Įstaigoje. Esminiais sprendimais ir įvykiais laikoma:

- ✓ planuojamas Įstaigos vadovo pasitraukimas iš pareigų;
- ✓ esami ar galimi Įstaigos vadovo viešųjų ir privačių interesų konfliktai;



- ✓ galimi teisminiai ginčai;
- ✓ nustatyti ar galimi darbuotojų ir / ar Įstaigos vykdomoje veikloje dalyvaujančių kitų fizinių ar juridinių asmenų sukčiavimo, piktnaudžiavimo, kyšininkavimo, papirkimo, prekybos poveikiu, dokumentų klastojimo atvejai;
- ✓ Įstaigos vadovui daromas poveikis;
- ✓ didesnio masto darbuotojų atleidimai;
- ✓ stambūs įsigijimai ar pardavimai;
- ✓ spaudos pranešimai, kuriems gali prireikti Savivaldybės atstovų komentarų;
- ✓ įgyvendinamų projektų ir vykdomų užduočių pokyčiai;
- ✓ kita rizika, kelianti grėsmę Įstaigos veiklos tęstinumui ar reputacijai.

Įstaigos direktorius yra atsakingas už lūkesčių rašte Įstaigai nustatytų tikslų įgyvendinimą. Savivaldybės tarybai patvirtinus Įstaigos metinių ataskaitų rinkinį, Įstaigos vadovas ne vėliau kaip per 1 mėnesį pateikia Savivaldybei lūkesčių įgyvendinimo raštą, kuriame nurodo informaciją apie atitiktį lūkesčių rašte nustatytiems tikslams ir lūkesčiams, taip pat rezultatus (rodiklius), pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius.

Savivaldybės meras

Nerijus Cesiulis

Akvilė Voverienė, tel. (0 315) 56 662, +370 620 24681, el. p. akvile.voveriene@alytus.lt



DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Alytaus miesto savivaldybės administracija 188706935, Rotušės a. 4, LT-62504 Alytus
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TIKSLŲ IR LŪKESČIŲ RAŠTO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRUI 2025–2027 METAMS
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-03-04 Nr. SD-1866 (14.71 E)
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	2025-03-04 Nr. GD-605
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Nerijus Cesiulis, Savivaldybės meras, Alytaus miesto savivaldybės taryba
Sertifikatas išduotas	NERIJUS CESIULIS LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-03-03 16:51:42 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2025-03-03 16:51:48 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT
Sertifikato galiojimo laikas	2023-05-23 12:09:52 – 2025-05-22 12:09:52
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "Dokumentų valdymo sistema Avilys, Alytaus miesto savivaldybės administracija, į.k. 188706935 LT", sertifikatas galioja nuo 2024-12-18 09:23:12 iki 2027-12-18 09:23:12 "Gauto dokumento registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA, VI Registru centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2022-05-19 16:48:06 iki 2025-05-18 16:48:06
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	–
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Dokumentų valdymo sistema Avilys, versija 3.5.70
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-03-04 10:48:00)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2025-03-04 10:48:01 DBSIS