

PATVIRTINTA
 VšĮ Alytaus miesto socialinių
 paslaugų centro direktoriaus
 2026 m. sausio mėn. 27 d.
 Įsakymu Nr. V-24

**VŠĮ ALYTAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
 DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ
 SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO PLANAS 2026 M.**

1. VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro darbuotojų sveikatos ir saugos užtikrinimo priemonių plano tikslas - kurti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas ir formuoti darbuotojų atsakomybę už savo sveikatą.
2. Siekiant užtikrinti VšĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro darbuotojų sveikas ir saugias darbo sąlygas numatytos šios priemonės:

| Nr. | Priemonės / veiklos | Terminas | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
|-----|---|--|---------------------------|--|
| 1. | Privalomas sveikatos patikrinimas | Prieš pradėdant dirbti | Personalo specialistas | LR Darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas. (Socialinės apsaugos ir darbo ministerija) |
| 2. | Periodinis sveikatos patikrinimas | Visus metus (pagal riziką) | Personalo specialistas | Pagal profesinę riziką įvertintas dažnis. |
| 3. | Pirmos pagalbos ir higienos mokymai | Periodiškai, pagal poreikį arba bent kas 12 mėn. | Personalo specialistas | LR sveikatos apsaugos ministro įsakymas. (Socialinės apsaugos ir darbo ministerija , Socialinės apsaugos ir darbo ministerija) |
| 4. | Įvadinis supažindinimas su pareigybe | Prieš pradėdant dirbti | Personalo specialistas | |
| 5. | Darbuotojų saugos ir sveikatos įvadinis instruktavimas | Prieš pirmą dieną | Bendrojo skyriaus vadovas | LR DSS Įstatymas. |
| 6. | Instruktavimas darbo vietoje (įvadinis, periodinis, papildomas, tikslinis) | Kaip numatyta: pirminis, periodinis kas 12/24/36 mėn., papildomas tik keičiantis rizikai | Bendrojo skyriaus vadovas | LR DSS Įstatymas. (Socialinės apsaugos ir darbo ministerija , vdi.lrv.lt) |
| 7. | Gaisrinės saugos įvadinis instruktavimas, supažindinimas su evakuacijos planais | Prieš pradėdant dirbti | Personalo specialistas | LR priešgaisrinės saugos įstatymas. |
| 8. | Gaisrinės saugos periodinis instruktavimas | Kartą kas 12 mėn. | Personalo specialistas | |

| Nr. | Priemonės / veiklos | Terminas | Atsakingas vykdytojas | Pastabos |
|------------|--|--|--|---|
| 9. | Psichikos sveikata darbe: konsultacijos, streso valdymo mokymai | Pagal poreikį, bent kartą metuose | Skyrių vedėjai/Socialinio darbo organizatoriai / Psichologas | Atsižvelgiant į psichosocialinių rizikos veiksnių metodiką. (infolex.lt , Socialinės apsaugos ir darbo ministerija) |
| 10. | Ekstremalių situacijų valdymo planas | Pagal poreikį | Administratorius/Bendrojo skyriaus vadovas/Skyrių vedėjai | Pagal LR krašto apsaugos įstatymus. |
| 11. | Supažindinimas su profesinės rizikos vertinimu | Prieš pradėdant dirbti | Bendrojo skyriaus vadovas | LR DSS ir rizikos vertinimo nuostatai. (Socialinės apsaugos ir darbo ministerija , Socialinės apsaugos ir darbo ministerija) |
| 12. | Smurto ir priekabiavimo prevencijos politika | Prieš pradėdant dirbti, periodiškai bent kartą metuose | Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui | |
| 13. | Mokymai apie saugų paslaugų gavėjų kėlimą | Pagal poreikį | Socialinių paslaugų asmens namuose skyriaus vadovas | Ergonominių reikalavimai, vadovaujantis VDI metodinėmis gairėmis. (infolex.lt) |
| 14. | Bendradarbiavimas su poliklinika dėl gripo vakcinacijos | Pagal poreikį | Personalo specialistas | |
| 15. | Supažindinimas su evakuacijos planais | Prieš pradėdant dirbti, atnaujinimai periodiškai | Personalo specialistas | |
| 16. | Apsaugos priemonių poreikio vertinimas ir išdavimas | Kas mėnesį | Bendrojo skyriaus vadovas | Pagal darbo sąlygų pokyčius. |
| 17. | COVID-19 prevencija ir valdymas | Pagal poreikį, visus metus | Bendrojo skyriaus vadovas | Atsižvelgiant į Vyriausybės rekomendacijas. |
| 18. | Sezoninio gripo vakcinacijos organizavimas | Kartą per metus | Personalo specialistas | Organizavimas. |
| 19. | Psichologinio mikroklimato tyrimas + rekomendacijų įgyvendinimas | II–IV ketv., kiekvienais metais | Bendrojo skyriaus vadovas / skyrių vedėjai | Vertinant darbuotojų savijautą ir streso veiksnius. |

1. VŠĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo priemonių plano tikslas - kurti paslaugų gavėjams saugias ir sveikas sąlygas ir užtikrinti paslaugų gavėjų sveikatą.
2. Siekiant užtikrinti VŠĮ Alytaus miesto socialinių paslaugų centro paslaugų gavėjų sveikas ir saugias sąlygas bei sveikatą numatytos šios priemonės:

| Nr. | Priemonės / veiklos | Terminas | Atsakingas vykdytojas | Įgyvendinimo būdas |
|-----|---|---|--|--|
| 1. | Psichologinė pagalba | Pagal poreikį | Psichologas | Konsultacija |
| 2. | Bendradarbiavimas su ambulatorines slaugos namuose teikiančiais darbuotojais | Pagal poreikį | Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas | Konsultacija, koordinavimas |
| 3. | Praktinės konsultacijos, kaip naudoti specialias techninės pagalbos priemones | Pagal poreikį, bent kartą per metus | Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas | Konsultacija |
| 4. | Instruktavimas apie saugų elektros prietaisų, dujų naudojimą | Pagal poreikį, bent kartą per metus | Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas | Prevencinis pokalbis su paslaugos gavėjais ir artimaisiais |
| 8. | Įrengimų saugos priemonės (evakuacijos ženklai, pagalbos mygtukai, turėklai) | Nuolat, tikrinimas kas pusę metų | Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai | Reguliarūs patikrinimai, ir papildymo organizavimas |
| 9. | Saugumo priemonių neįgaliesiems (ranktūriai, pagalbos mygtukai, skambutis) | Nuolat, tikrinimas | Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai | Koordinavimas ir organizavimas |
| 12. | Individualūs saugumo ir rizikos vertinimo pokalbiai | Prieš pradėdami naudotis paslaugomis ir periodiškai | Socialinio darbo organizatoriai /Socialinis darbuotojas | Interviu, dokumentavimas |
| 13. | Incidentų registravimo sistema ir jų analizė | Pagal poreikį/Ne rečiau kaip kas pusmetį | Bendrojo skyriaus vadovas/Skyrių vedėjai/ Socialinio darbo organizatoriai | Įvykio fiksavimas, tyrimas, sprendimų įgyvendinimas |
| 14. | Darbuotojų – paslaugų gavėjų sąveikos stebėjimas ir mikroklimato analizė | Bent 1 kartą per metus | Bendro skyriaus vadovas/ Skyrių vedėjai/Socialinio darbo organizatoriai | Apklausa, interviu, rekomendacijos |
| 15. | Informavimas ir komunikacija su artimaisiais | Nuolat, periodiškai kas ketvirtį | Socialinio darbo organizatoriai /Socialinis darbuotojas/Individualios priežiūros darbuotojas | Susirinkimai, internetinės platformos, leidiniai |

Planą parengė: direktoriaus pavaduotoja socialiniam darbui Vaida Čyžiūtė-Tatulienė