



**JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS MERAS**

**POTVARKIS  
DĖL 2025–2027 METŲ LŪKESČIŲ RAŠTO VIEŠAJAI ĮSTAIGAI „JURBARKO  
SOCIALINĖS PASLAUGOS“ PATVIRTINIMO**

2025-        d. Nr. V3-  
Jurbarkas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 27 straipsnio 2 dalies 9 punktu, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 5 straipsnio 3 dalimi, 5 dalies 3 punktu ir Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2024 m. gruodžio 5 d. įsakymu Nr. 1V-713 „Dėl valstybės ar savivaldybės tikslų ir lūkesčių dėl viešosios įstaigos savininko ar dalininko teises ir pareigas įgyvendinančiai institucijai teikimo apie atitiktį nustatytiems valstybės ar savivaldybės tikslams ir lūkesčiams dėl viešosios įstaigos, taip pat rezultatus (rodiklius) pasiektus įgyvendinant šiuos tikslus ir lūkesčius, tvarkos aprašo patvirtinimo“

t v i r t i n u 2025–2027 metų Lūkesčių raštą viešajai įstaigai „Jurbarko socialinės paslaugos“ (pridedama).

Šis potvarkis gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Skirmantas Mockevičius

Parengė  
Laima Gardauskienė

PATVIRTINTA  
Jurbarko rajono savivaldybės mero  
2025 m. sausio d. potvarkiu Nr. V3-

## 2025–2027 METŲ LŪKESČIŲ RAŠTAS VIEŠAJAI ĮSTAIGAI „JURBARKO SOCIALINĖS PASLAUGOS“

### I. TIKSLAS

Viešosios įstaigos „Jurbarko socialinės paslaugos“ (toliau – Įstaiga) steigėja yra Jurbarko rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) taryba.

Įstaigos paskirtis – užtikrinti Jurbarko rajono savivaldybės gyventojams kokybiškas socialines paslaugas, didinant jų prieinamumą ir atliepiant gyventojų poreikius.

Įgyvendindamas įstaigos savininko teises ir pareigas, džiaugiuosi, galėdamas išreikšti savo pasitikėjimą ir paramą jūsų atliekamai misijai – teikti kokybiškas socialines paslaugas mūsų bendruomenei.

Šis Lūkesčių raštas skirtas pasidalinti lūkesčiais, kurie padės stiprinti mūsų bendrą darbą ir siekti užsibrėžtų tikslų – užtikrinti Įstaigos veiklos efektyvumą, tvarumą ir atitiktį visuomenės interesams.

Jurbarko rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane numatyta Savivaldybės prioritetinė sritis – visuomenės gyvenimo sąlygų gerinimas. Savivaldybės vienas iš pagrindinių tikslų – užtikrinti kokybiškas socialines paslaugas ir didinti jų prieinamumą. Šio tikslo įgyvendinimas neįmanomas be sėkmingos viešosios įstaigos „Jurbarko socialinės paslaugos“ veiklos. Įstaiga privalo užtikrinti, kad jos teikiamos paslaugos būtų prieinamos visiems Savivaldybės gyventojams, kokybiškos ir teikiamos nepertraukiamai.

Lūkesčių raštas turėtų būti pagrindas rengiant ir peržiūrint Įstaigos strategiją bei planuojant veiklas, kurios užtikrintų Jurbarko rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginio veiklos plano įgyvendinimą.

### II. FINANSINIAI LŪKESČIAI

Įstaigos veikla turi būti vykdoma laikantis atsakingumo ir skaidrumo principų. Priimami sprendimai ir veiklų planavimas turi būti orientuoti į bendruomenės interesus, užtikrinant etišką tikslų siekimą. Informacija apie Įstaigos veiklą turi būti viešinama Įstaigos interneto svetainėje, kurią būtina reguliariai atnaujinti ir tobulinti.

Įstaigos sąnaudos negali viršyti gaunamų pajamų, įskaitant finansavimo pajamas, o visos teisės aktų nustatytos ataskaitos turi būti pateikiamos laiku ir kokybiškai.

### III. VEIKLOS REZULTATAI

Įstaiga privalo užtikrinti socialinių paslaugų teikimo mastą, numatytą Jurbarko rajono savivaldybės 2025–2027 metų strateginiame veiklos plane:

Eil. Nr.	Socialinės paslaugos pavadinimas	Vietų / gavėjų skaičius	Teikimo mastas (planuojamas unikalių gavėjų skaičius)		
			2025	2026	2027

1.	Ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugos senyvo amžiaus asmenims ir asmenims su negalia	28	33	35	35
2.	Ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugos asmenims su proto ir (ar) psichine negalia	20	20	20	20
3.	Ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugos vaikams, likusiems be tėvų globos	16	11	10	8
4.	Dienos socialinės globos paslaugos (institucijoje)	18	15	15	15
5.	Dienos socialinės globos paslaugos (asmens namuose)	34	40	45	50
6.	Pagalba į namus	100	110	115	115
7.	Apgyvendinimas nakvynės namuose / laikinas apnakvindinimas	14	12	12	11
8.	Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose	10	10	12	12
9.	Socialinė priežiūra šeimoms (šeimoms)	80	75	70	65
10.	Socialinių dirbtuvių paslauga	15	15	15	15
11.	Pagalba globėjams (rūpintojams), budintiems ir nuolatiniais globotojams, tėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiesiems jais tapti	45	40	38	38
12.	Bendrosios socialinės paslaugos	25	22	20	20
13.	Laikinas atokvėpis	10	10	12	12

Siekite, kad paslaugos būtų aukščiausios kokybės, prieinamos visiems, kuriems jų reikia, ir būtų užtikrinamas paslaugų teikimo nepertraukiamumas.

Spręskite ilgų laukimo eilių paslaugoms asmens namuose gauti problemas, kad laukimo laikotarpis neviršytų 6 mėnesių.

Ypatingą dėmesį skirkite atvejo vadybos taikymui, socialiniam darbui su šeimomis ir Globos centro veiklai gerinti.

Analizuokite ir mažinkite šeimų, gaunančių krizių centro paslaugas, skaičių ir šios paslaugos teikimo trukmę. Savivaldybė išsiskiria dideliu iš šeimų paimamų vaikų skaičiumi. Siekite, kad tėvų globos netekusių vaikų skaičius Savivaldybėje nesiskirtų nuo šalies vidurkio.

Užtikrinkite, kad likę be tėvų globos (rūpybos) vaikai augtų šeimose ir tik išimtiniais atvejais būtų globojami kitose šalies savivaldybėse.

Įgyvendinkite tikslus, kad:

- ne mažiau kaip 70 proc. socialinių paslaugų srities darbuotojų kasmet keltų kvalifikaciją. Kasmet šis rodiklis turi didėti 5 proc.;

- ne mažiau kaip 80 proc. socialines paslaugas gavusių asmenų būtų patenkinti jų kokybe. Kasmet šis rodiklis turi didėti 2–3 proc.

#### IV. VEIKLOS PRINCIPAI

Įstaigos galutiniai savininkai yra Lietuvos piliečiai, todėl Įstaigos vadovas privalo dėti visas pastangas, kad veikla būtų valdoma atsižvelgiant į visuomenės interesus.

Įstaiga privalo vykdyti savo veiklą pagal aukščiausius skaidrumo, valdysenos, etikos ir socialinės atsakomybės standartus, taip pat vadovautis gerąja tvaraus ir subalansuoto vystymosi praktika.

Socialinės paslaugos – tai ne tik praktinė pagalba, bet ir šilti tarpusavio santykiai. Tikiu, įstaigoje bus ir toliau taikomos organizacinės ir techninės priemonės, skirtos asmenų aptarnavimui pagerinti, atliekamas aptarnavimo kokybės vertinimas, o įstaigos infrastruktūra pritaikyta asmenims su specialias poreikiais, informacija klientams pateikiama jiems suprantamu būdu. Skatinu jus investuoti į savo profesinį augimą ir kompetencijų plėtrą. Mokymai, seminarai ir vidinis bendradarbiavimas gali tapti esminiu įrankiu užtikrinant teikiamų paslaugų kokybę.

Tikiu, kad bendradarbiavimas su kitomis organizacijomis ir partneriais bei inovacijų diegimas gali sustiprinti Jūsų įstaigos veiklą ir padidinti paslaugų pasiekiamumą.

## **V. ATSKAITOMYBĖ**

Svarbu, kad Įstaiga iš anksto informuotų apie esminius sprendimus, tarp kurių:

- potencialūs interesų konfliktai;
- esminiai ginčai ir darbuotojų ar susijusių šalių galimas sukčiavimas;
- esminiai pokyčiai Įstaigos veikloje, įskaitant didesnio masto darbuotojų atleidimus, stambius įsigijimus ar pardavimus;
- visais galimais smurto, žalos visuomenei, gamtai, ekonomikai ar valstybės saugumui grėsmės atvejais;
- spaudos pranešimai, reikalaujantys Jurbarko rajono savivaldybės atstovų komentarų;
- korupcija ar politinė intervencija, taip pat kitos rizikos, keliančios grėsmę veiklos tęstinumui.

Įstaiga turėtų vadovautis protingumo principu ir informuoti apie kitus potencialiai su Jurbarko rajono savivaldybės interesais susijusius svarbius sprendimus.

Viešosios įstaigos „Jurbarko socialinės paslaugos“ vadovas pasibaigus viešosios įstaigos finansiniams metams per 4 mėnesius privalo pateikti Atsiskaitymo raštą savininko teises įgyvendinančiai institucijai.

Esu dėkingas už atsidavimą darbui ir pastangas kurti geresnę kasdienybę tiems, kuriems labiausiai to reikia. Jei jums reikalinga papildoma parama ar iškilo sunkumų, nedvejodami kreipkitės – mes esame čia tam, kad kartu įveiktume iššūkius. Linkiu sėkmės tęsiant prasmingą veiklą, kurios rezultatai neabejotinai prisideda prie mūsų visuomenės gerovės kūrimo.

---

## DETALŪS METADUOMENYS

<b>Dokumento sudarytojas (-ai)</b>	Jurbarko rajono savivaldybės administracija 188713933, Dariaus ir Girėno g. 96, 74187 Jurbarkas
<b>Dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	Dėl 2025–2027 metų Lūkesčių rašto viešajai įstaigai „Jurbarko socialinės paslaugos“ patvirtinimo
<b>Dokumento registracijos data ir numeris</b>	2025-01-27 Nr. V3-27
<b>Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris</b>	–
<b>Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo</b>	ADOC-V1.0
<b>Parašo paskirtis</b>	Suderinimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Rūta Vančienė, Direktorius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	RŪTA VANČIENĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-24 10:02:16 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2024-09-19 12:00:09 – 2029-09-18 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Pasirašymas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Skirmantas Mockevičius, Meras
<b>Sertifikatas išduotas</b>	SKIRMANTAS MOCKEVIČIUS LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-24 16:00:18 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-X-L
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	2025-01-24 16:00:38 (GMT+02:00)
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2021-01-14 10:20:17 – 2026-01-13 23:59:59
<b>Parašo paskirtis</b>	Registravimas
<b>Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos</b>	Goda Juškė, Skyriaus vedėjas, Dokumentų ir viešųjų ryšių skyrius
<b>Sertifikatas išduotas</b>	GODA JUŠKĖ LT
<b>Parašo sukūrimo data ir laikas</b>	2025-01-27 11:01:02 (GMT+02:00)
<b>Parašo formatas</b>	XAdES-EPES
<b>Laiko žymoje nurodytas laikas</b>	–
<b>Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją</b>	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
<b>Sertifikato galiojimo laikas</b>	2023-03-07 11:52:41 – 2028-03-05 23:59:59
<b>Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedų skaičius</b>	–
<b>Pagrindinio dokumento priedamų dokumentų skaičius</b>	–
<b>Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)</b>	–
<b>Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)</b>	–
<b>Priedamo dokumento registracijos data ir numeris</b>	–
<b>Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas</b>	DBSIS, versija 3.5.80.3
<b>Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)</b>	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2025-01-27 11:18:34)
<b>Paieškos nuoroda</b>	–
<b>Papildomi metaduomenys</b>	Nuorašą suformavo 2025-01-27 11:18:34 DBSIS