



**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO 2026
METŲ PLANO, TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO**

2026 m. sausio d. Nr. ŽIDV3-
Lazdijai

Vadovaudamasis Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų, patvirtintais Lazdijų rajono savivaldybės tarybos 2024 m. rugpjūčio 30 d. sprendimu Nr.5TS-481 „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ nuostatų patvirtinimo“ 24.14 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo 2026 metų planą, tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiu galios 2025 m. vasario 7 d. direktoriaus įsakymą Nr. ŽIDV3-26, „Dėl Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centro „Židinys“ darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo 2025 metų plano, tvarkos aprašo tvirtinimo“.

3. N u s t a t a u kad šis įsakymas per vieną mėnesį nuo paskelbimo (įteikimo) dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui, adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams, adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas, Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorius

Egidijus Aleksonis

Kristina Rudzinskė, mob. +370 646 02 487

PATVIRTINTA

Lazdijų rajono savivaldybės socialinės
globos centro „Židinys“ direktoriaus
2026 m. sausio d. įsakymu Nr. ŽIDV3-

**LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO „ŽIDINYS“
DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO 2026
METŲ PLANAS, TVARKOS APRAŠAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centras (toliau – SGC „Židinys“) darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo aprašo (toliau - Aprašas) paskirtis yra sudaryti kiekvienam darbuotojui tinkamas, saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas bei stiprinti SGC „Židinys“ paslaugų gavėjų sveikatą ir saugą.

2. SGC „Židinys“ siekia užtikrinti teisės aktų reikalavimus atitinkančias darbo vietas pasitelkdama šiuolaikines saugumo priemones bei užkirsti kelią profesinių susirgimų atsiradimui.

**II SKYRIUS
TIKSLAI IR PRIORITETAI**

3. Darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo tikslai:

3.1. kurti saugią darbuotojo ir paslaugų gavėjo poreikius atitinkančią fizinę, psichinę bei socialinę aplinką;

3.2. skatinti darbuotojus ir paslaugų gavėjus savarankiškai rūpintis savo sveikata;

3.3. nuolat stebėti, vertinti ir dėti pastangas profesinės rizikos veiksnių mažinimui;

4. Darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo prioritetai:

4.1. Priemonės profesinėms ir kitoms ligoms išvengti;

4.1.1. užtikrinti, kad darbuotojų gautų informaciją apie saugos ir sveikatos organizavimą SGC „Židinys“ apie esančią ar galimą profesinę riziką, parengtas priemones rizikai išvengti ar šalinti;

4.1.2. organizuoti darbuotojų instruktavimą;

4.1.3. pranešti apie profesinius susirgimus ar nelaimingus atsitikimus darbe atitinkamoms institucijoms;

4.1.4. kontroliuoti, kaip darbuotojai laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktų reikalavimų;

4.1.7. vykdyti nelaimingų atsitikimų darbe ir profesinių ligų registravimą.

5. Priemonės darbuotojų bei paslaugų gavėjų sergamumui mažinti:

- 5.1.1. asmens higienos reikalavimų laikymasis;
- 5.1.2. reguliarius patalpų valymas naudojant dezinfekcines priemones;
- 5.1.3. reguliarius patalpų vėdinimas;
- 5.1.4. darbuotojų ir paslaugų gavėjų skatinimas užkrečiamųjų ligų epidemijos metu stebėti savo sveikatos būklę, o pastebėjus būdingus simptomus, nedelsiant kreiptis į gydytoją;
- 5.1.5. organizuoti privalomąją vakcinaciją paslaugų gavėjams;
- 6. Priemonės darbo sąlygoms gerinti:
 - 6.1.1. nuolat prižiūrėti ir gerinti SGC „Židinys“ namų patalpų ir aplinkos būklę;
 - 6.1.2. pagal galimybes siekti, kad informacinės komunikacijos technologijos atitiktų visus šioms technologijoms keliamus reikalavimus ir darytų minimalų poveikį darbuotojų sveikatai;
 - 6.1.3. periodiškai organizuoti darbuotojų, tiesiogiai dirbančių su paslaugų gavėjais, pirmosios medicininės pagalbos mokymus.
- 7. Privalomi sveikatos patikrinimai:
 - 7.1.1. darbuotojas turi būti patikrinęs sveikatą prieš įsidarbindamas;
 - 7.1.2. visi SGC „Židinys“ darbuotojai gali dirbti tik patikrinę sveikatą, apie tai turi būti atžymėta Asmens medicininėje knygelėje (F 048/a) su gydytojo įrašu apie sveikatos būklę ir tinkamumą eiti pareigas;
 - 7.1.3. darbuotojai dirbantys tiesiogiai su paslaugų gavėjais, sveikatą privalo tikrinti vieną kartą per metus, pagal patvirtintą SGC „Židinys“ darbuotojų sveikatos patikrinimo grafiką;
 - 7.1.4. privalomieji sveikatos patikrinimo atliekami darbo laiku;
 - 7.1.5. privalomuosius sveikatos patikrinimus apmoka įstaiga iš skirtų asignavimo lėšų, pagal darbuotojo pateiktus faktinius, patvirtinančius dokumentus;
 - 7.1.6. SGC „Židinys“ darbuotojai, dirbantys tiesiogiai su paslaugų gavėjais, gali tik dirbti įgiję žinių apie pirmosios pagalbos teikimą ir higienos įgūdžius bei privalo turėti žinių atestavimo pažymėjimus.
- 8. Prevencinės priemonės profesiniams susirgimams mažinti:
 - 8.1.1. užkrečiamųjų ligų prevencija, ankstyva diagnostika ir savalaikis gydymas;
 - 8.1.2. sergančiam paslaugų gavėjui arba įtariamam, kad sergi ligomis, kurių sukėlėjai gali būti perduoti keliais būdais, taikomos standartinės ir su visais galimais perdavimo būdais susijusios izoliavimo priemonėmis;
 - 8.1.3. SGC „Židinys“ darbuotojai, susirgę ar įtariamai, kad serga užkrečiamomis ligomis, taip pat šių ligų sukėlėjų nešiotojai negali tęsti darbo be gydytojo leidimo;
 - 8.1.4. darbuotojai turi lankytis šių darbo su naudotais aštriais instrumentais ir su aštriais instrumentais ir su krauju bei kūno skysčiais saugos reikalavimų;
 - 8.1.5. apie įvykusį darbuotojo ekspozicijos incidentą pranešama nustatyta tvarka, incidentas registruojamas, atliekamas medicininis darbuotojo ekspozicijos vertinimas, sveikatos stebėjimas ir, jei reikia, poekspozicinė profilaktika (skiepijamas hepatito B vakcina) ir poekspozicinis gydymas.

9. Pirmoji pagalba ir veiksmai susirgus paslaugų gavėjui ar SGC „Židinys“ darbuotojui:

9.1.1. SGC „Židinys“ yra sukomplektuoti pirmosios pagalbos rinkiniai, atliekamas periodinis jų atnaujinimas;

9.1.2. SGC „Židinys“ įvykus nelaimingam atsitikimui ar pablogėjus sveikatos būklei, darbuotojai nedelsiant teikia paslaugų gavėjams ir darbuotojams pirmąją pagalbą, jei sveikatos būklės stabilizuoti nepavyksta, kviečiama greitoji medicininė pagalba telefonu 112 informuojamas įstaigos direktorius;

II SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

10. SGC „Židinys“ direktoriaus įgaliotas asmuo kiekvienais metais iki vasario 5 d. parengia einamųjų metų darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo priemonių ir paslaugų planus (priedas Nr. 1) ir pateikia juos SGC „Židinys“ direktoriui tvirtinimui.

11. SGC „Židinys“ darbuotojai ir paslaugų gavėjai vykdo darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo priemonių planuose numatytas priemones pagal nurodytas terminus.

Lazdijų rajono savivaldybės
socialinės globos centro „Židinys“
darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir
saugos užtikrinimo plano
1 priedas

**2026 METŲ DARBUOTOJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ
PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Atsakingas vykdytojas
1.	Parengti darbuotojų privalomų sveikatos patikrinimų grafiką ir kontroliuoti jo laikymąsi	Kiekvienų metų sausio mėnesį (su grafiku darbuotojai supažindinami pasirašytinai)	Direktorius
2.	Organizuoti įvadinį darbų saugos ir sveikatos instruktažą naujai priimtiems darbuotojams	Įvadinis instruktažas atliekamas darbo vietoje, darbuotojo pirmąją darbo dieną (po instruktažo darbuotojai pasirašo žurnale)	
3.	Periodinis privalomas sveikatos patikrinimas	Kartą metuose pagal įstaigos patvirtintą grafiką išleisti darbuotojus patikrinti sveikatą darbo metu	Direktorius
4.	Periodinis darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimas darbo vietoje (instrukcijos pagal darbo pobūdį)	1 kartą metuose (po instruktavimo darbuotojai pasirašo žurnale)	Direktorius
5.	Periodiniai darbuotojų pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymai	Sudaryti sąlygas darbuotojams įgyti privalomojo higienos įgūdžių mokymo HB ir H1 programą (atestavimo pažymėjimas neterminuotas) ir privalomojo pirmosios pagalbos programą PT (kartą per 5 metus)	Direktorius
6.	Organizuoti įvadinį priešgaisrinės saugos instruktažą naujai priimtiems darbuotojams	Įvadinis instruktažas atliekamas darbo vietoje, darbuotojo pirmąją darbo dieną (po instruktažo darbuotojai pasirašo	Direktorius

		žurnale)	
7.	Priešgaisrinės saugos periodinis instruktažas	1 kartą metuose (po instruktažo darbuotojai pasirašo žurnale)	Direktorius
8.	Civilinės saugos praktiniai mokymai	Kartą per 3 metus	Direktorius
9.	Teisiškai pagrįstų darbo ir poilsio režimo formų darbuotojams parinkimas	Darbo (pamainų) grafikai sudaromi ir tvirtinami ne vėliau nei prieš 7 dienas iki jų įsigaliojimo	Direktorius
10.	Darbuotojų supažindinimas su pareigybių aprašymais	Darbuotojo pirmąją darbo dieną	Direktorius

2026 METŲ PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO PRIEMONIŲ PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo terminas	Atsakingas vykdytojas
1.	Planinių konsultacijų pas šeimos gydytoją organizavimas	Pagal poreikį	Socialiniai darbuotojai
2.	Profilaktinis skiepijamas	Pagal skiepų planą	Socialiniai darbuotojai
3.	Profilaktinis patikrinimas prieš mokyklą	III ketvirtis	Socialiniai darbuotojai
4.	Psichologo konsultacijos, Vaikų ir paauglių psichiatro konsultacijos	Nuolat	Socialiniai darbuotojai, globos koordinatoriai, individualios priežiūros darbuotojai
5.	Profilaktinis skiepijamas pagal amžių (rekomendacinio pobūdžio)	Pagal poreikį	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai
6.	Asmens ir aplinkos higienos įgūdžių ugdymas ir palaikymas	Pagal poreikį	Socialiniai darbuotojai, globos koordinatoriai, individualios priežiūros darbuotojai
7.	Užsiėmimų išvykose organizavimas saugos ir sveikatos temomis	Ne mažiau nei 4 kartus per metus	Socialiniai darbuotojai, globos koordinatoriai, individualios priežiūros

			darbuotojai, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos atestuoti asmenys
8.	Stovyklų, sportinių renginių, žygių organizavimas, siekiant stiprinti ir gerinti fizinę bei emocinę savijautą	Ne mažiau nei 4 kartus per metus	Socialiniai darbuotojai, globos koordinatoriai, individualios prižiūros darbuotojai, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos atestuoti asmenys
9.	Prevencinių programų organizavimas sveikatos temomis	Ne mažiau nei 3 kartus per metus	Socialiniai darbuotojai, globos koordinatoriai

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Lazdijų rajono savivaldybės socialinės globos centras „Židinys“, Vilniaus g. 1, 67106 Lazdijai, Lietuva (2026-01-19 09:54:23)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL LAZDIJŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINĖS GLOBOS CENTRO “ŽIDINYS” DARBUOTOJŲ IR PASLAUGŲ GAVĖJŲ SVEIKATOS IR SAUGOS UŽTIKRINIMO 2026 METŲ PLANO, TVARKOS APRAŠO TVIRTINIMO
Dokumento rūšys	-
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-01-19 Nr. ŽIDV3-9
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	Egidijus Aleksonis, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-19 07:28:09 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-01-19 07:29:09 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	SK ID Solutions EID-Q 2021E,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,SK ID Solutions AS,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-28 11:26:17–2030-01-28 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	dvs.lazdijai.lt/ doclogix, Registratorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-01-19 07:28:23 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	RCSC IssuingCA-2,RCSC,VI Registru Centras - i.k. 124110246,LT
Sertifikato galiojimo laikas	2025-01-13 10:51:35–2028-01-13 10:51:35
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v12.8.7.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-01-19 09:54:23)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-01-19 09:54:23 atspausdino Ana Maslova
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-