

PATVIRTINTA

Telšių socialinių paslaugų centro direktoriaus
2026 m. liepos 3 d. įsakymu Nr. V-1457

**TELŠIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LANKOMOSIOS PRIEŽIŪROS
PADALINIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENS NAMUOSE RIZIKŲ
VALDYMO PLANAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Rizikų valdymo planas (toliau – Planas) identifikuoja galimas rizikas, jų prevencijos priemonės, reagavimo veiksmus, atsakomybes ir stebėsenos tvarką, siekiant užtikrinti Telšių socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Lankomosios priežiūros padalinio darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugumą bei nepertraukiamą socialinių paslaugų teikimą asmens namuose. Planas padeda užtikrinti, kad paslaugų gavėjas galėtų kuo ilgiau saugiai gyventi savo namuose.
2. Planas taikomas visiems Centro Lankomosios priežiūros padalinio darbuotojams.
3. Rizikų valdymas grindžiamas šiais principais:
 - 3.1. Prevencija – siekiama užkirsti kelią galimoms rizikoms;
 - 3.2. Ankstyvasis nustatymas – identifiкуoti rizikas prieš joms pasireiškiant;
 - 3.3. Reagavimas – greitai ir efektyviai reaguoti į incidentus;
 - 3.4. Nuolatinis tobulinimas - analizuoti incidentus ir gerinti procesus.
4. Rizikų valdymas vykdomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės priežiūros paslaugų akreditavimo reikalavimais, darbuotojų saugos ir sveikatos teisės aktais, asmens duomenų apsaugos reglamentu, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis.

**II SKYRIUS
RIZIKŲ IDENTIFIKAVIMAS, VALDYMAS IR RIZIKŲ VALDYMO PRIEMONĖS**

Rizika	Galimos pasekmės	Prevencinės priemonės	Veiksmai rizikai įvykus	Atsakingas asmuo
Paslaugų gavėjo sveikatos būklės pablogėjimas	Trauma, hospitalizacija	Darbuotojų mokymai, informacija apie sveikatos būklę, individualus pagalbos planas, pirmosios pagalbos mokymai	Kviesti greitąją pagalbą (toliau - GMP) (112), informuoti artimuosius, informuoti socialinio darbo organizatorių	Individualios priežiūros darbuotojas, socialinis darbuotojas
Paslaugų gavėjo griuvimai ir traumos	Sužalojimai	Įvertinti namų aplinkos saugumą, pašalinti kliūtis, naudoti pagalbines	Suteikti pirmą pagalbą, pagal poreikį kviesti GMP, informuoti	Individualios priežiūros darbuotojas,

		priemonės, saugaus judėjimo instruktažas	socialinio darbo organizatorių	
Darbuotojo susižalojimas	Sveikatos sutrikimas, laikinas nedarbingumas	Darbuotojų saugos mokymai, tinkama darbo apranga ir priemonės	Kreiptis į gydymo įstaigą, informuoti Centro direktorių arba socialinio darbo organizatorių, tirti nelaimingą atsitikimą	Individualios priežiūros darbuotojas, vyr. specialistas bendriesiems reikalams, Centro direktorius
Paslaugos neteikimas dėl darbuotojo laikino nedarbingumo ar kitų priežasčių (transporto nebuvimas)	Paslaugos gavėjui neteikiama paslauga	Sudaryti pavaduojančių darbuotojų planą, informavimas	Organizuoti pakaitinį darbuotoją, informuoti paslaugos gavėją	Socialinių paslaugų organizatorius
Agresyvus paslaugos gavėjo ar artimųjų elgesys	Paslaugos sustabdymas ar nutraukimas	Rizikos vertinimas, konfliktų valdymo mokymai, esant galimybei, lankymasis po du darbuotojus, aiškos bendravimo taisyklės	Nutraukti paslaugos teikimą, informuoti socialinio darbo organizatorių, esant reikalui, kviešti policiją (112)	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinio darbo organizatorius
Infekcinės ligos	Užsikrėtimas	Higienos reikalavimų laikymasis, apsaugos, dezinfekcinės priemonės, darbuotojų sveikatos stebėseną	Laikytis higienos normų, informuoti centro direktorių, socialinio darbo organizatorių	Individualios priežiūros darbuotojas
Gaisras, dujų nuotėkis ar kita ekstremali situacija	Susižalojimas, apsinuodijimas, sveikatos sutrikdymas	Darbuotojų civilinės saugos mokymai, evakuacijos principų žinojimas	Kviesti pagalbą 112, evakuoti paslaugos gavėją, informuoti socialinio darbo organizatorių, paslaugos gavėjo artimuosius	Individualios priežiūros darbuotojas, socialinis darbuotojas
Nepalankios oro sąlygos (snygis, plikšala, užblokuoti keliai, ir kt.)	Paslaugos nesuteikimas laiku arba visai nesuteikimas	Stebėti orų prognozes, planuoti maršrutus	Informuoti paslaugų gavėjus, jų artimuosius, koreguoti apsilankymo laiką	Socialinio darbo organizatorius, socialinis darbuotojas, individualios

				priežiūros darbuotojas
Duomenų apsaugos pažeidimas	Privatumo pažeidimas	BDAR darbuotojų mokymai, dokumentų apsauga, prieigos kontrolė	Informuoti Centro direktorių, socialinio darbo organizatorių	Visi darbuotojai

III SKYRIUS ATSAKOMYBĖS, RIZIKŲ STEBĖSENA, DOKUMENTAVIMAS

5. Atsakomybės:

Sritis	Atsakingas asmuo	Atsakomybės
Rizikų vertinimas	Socialinis darbuotojas	Atlieka vertinimą, dokumentuoja, teikia siūlymus, koordinuoja individualių planų įgyvendinimą
Rizikų valdymas	Centro direktorius	Užtikrina rizikų valdymo sistemos veikimą, tvirtina prevencines priemones, užtikrina darbuotojų kompetenciją, informuoja institucijas
Darbuotojų kompetencijos rizika	Individualios priežiūros darbuotojai	Laikosi nustatytų procedūrų, stebi rizikos požymius, nedelsdami praneša apie incidentus, dalyvauja jų prevencijoje
Dokumentavimas	Visi darbuotojai	Pildo visą reikalingą dokumentaciją, perduoda informaciją

6. Rizikos vertinamos ne rečiau kaip kartą per metus.

7. Incidentai registruojami nustatyta tvarka.

8. Visi darbuotojai reguliariai dalyvauja saugos, pirmos pagalbos ir ekstremalių situacijų mokymuose.

9. Po kiekvieno reikšmingo įvykio atliekama priežasčių analizė ir peržiūros prevencinės priemonės.

10. Visos rizikos registruojamos žurnale (forma pridedama).

IV. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

11. Už Plano įgyvendinimą atsakingas Centro direktorius, jo nesant, laikinai pavaduojantis asmuo.

12. Planas peržiūrimas ne rečiau, kaip vieną kartą per du metus, esant poreikiui – po vieno metų.

RIZIKŲ REGISTRAVIMO ŽURNALAS

Įvykio data	Įvykio vieta	Situacijos aprašymas	Dalyvavę darbuotojai, asmenys	Atlikti veiksmai	Atsakingas darbuotojas

INSTITUCIJŲ KONTAKTAI

Policija -112;

Bendrasis pagalbos centras – 112;

Greitoji medicininė pagalba - 112;

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Telšių socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL TELŠIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO LANKOMOSIOS PRIEŽIŪROS PADALINIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO ASMENS NAMUOSE RIZIKŲ VALDYMO PLANO TVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-07-03 Nr. V-1457
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	Rita Kiguolienė Direktorius pavaduotojas
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-07-03 15:24
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2024-07-10 17:44 - 2029-07-09 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20260625.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2026-07-07)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2026-07-07 nuorašą suformavo Virginija Bykovienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-07-07 Dokumentų valdymo sistema „Deka Office“