



**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

ĮSAKYMAS

**DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
2021 M. VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2021 m. kovo 19 d. Nr. DĮ-20

Leliūnai

Vadovaudamasi Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namų nuostatų, patvirtintų Utenos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. T-242 (2015 m. rugpjūčio 27 d. sprendimo Nr. TS-224 redakcija) 20 ir 23.7.1 punktais, Socialinės globos normų aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“, 4 priedo „Senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normos, taikomos socialinės globos namams ir grupinio gyvenimo namams“ 24.2 punktu, Strateginio planavimo Utenos rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo, patvirtinto Utenos rajono savivaldybės tarybos 2015 m. gegužės 28 d. sprendimu Nr. TS-130 „Dėl Strateginio planavimo Utenos rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 52 punktu:

1. T v i r t i n u Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namų 2021 m. veiklos planą (pridedama).
2. P a v e d u Įstaigos socialinei darbuotojai Sonata Biriukaitei šį įsakymą paskelbti Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namų internetinėje svetainėje www.lsgn.lt.
3. N u r o d a u, kad šis įsakymas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Direktorė



Irma Grižienė

PATVIRTINTA
 Utenos rajono savivaldybės
 Leliūnų socialinės globos namų
 Direktorius
 2021 m. kovo 19 d. įsakymu Nr. DĮ- 20

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ 2021 M. VEIKLOS PLANAS

Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namai (toliau - Įstaiga) - biudžetinė įstaiga, pradėjusi veiklą 2007 m. kovo 1 d. Utenos rajono savivaldybės tarybos 2006 m. lapkričio 30 d. sprendimu Nr. T-242.

Pagrindinė paskirtis - užtikrinti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą Utenos rajono suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims, kurie negali gyventi savarankiškai, naudotis kitomis bendruomenės paslaugomis ir kuriems būtina nuolatinė specialistų priežiūra.

Veiklos tikslas - teikti ilgalaikes (trumpalaikes) socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, numatytas Socialinių paslaugų kataloge, siekiant gerinti gyventojų gyvenimo kokybę, ugdyti ir stiprinti jų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, plėtoti gyventojų socialinius ryšius, tenkinti svarbiausius biosocialinius poreikius, ginti ir saugoti gyventojų teises ir interesus, sudarant kuo geresnes gyvenimo sąlygas, vykdyti jų socialinę integraciją, mažinant socialinę atskirtį, užtikrinti saviraišką, rūpintis Įstaigos darbuotojų kvalifikacijos kėlimu, užtikrinti vidaus kontrolę, teisingą ir efektyvų lėšų panaudojimą.

Utenos rajono savivaldybės 2021–2023 m. strateginio veiklos plano programa - socialinės apsaugos plėtojimo.					
Programos tikslas - užtikrinti įvairių socialinių grupių asmenų integraciją į bendruomenę.					
Programos uždavinys - organizuoti socialines paslaugas įvairių socialinių grupių asmenims.					
Priemonės pavadinimas ir jos kodas	Darbo/veiksmo pavadinimas	Vertinimo kriterijus, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai (pareigos, vardas, pavardė)	Vykdyimo terminai (ketvirčiais/ data)	Asignavimai (Eur)
Socialinių įstaigų veiklos išlaidos 10.1.1.01					
Priemonei įgyvendinti skirtos:					292700
Savivaldybės					112600

biudžeto lėšos					
pajamų įmokų lėšos					135000
kitos lėšos (valstybės dotacija asmenims su sunkia negalia)					45100
	1. Teikti socialinės globos normas atitinkančią ilgalaikę socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia:				
	<p>1.1. organizuoti tinkamą senyvo amžiaus asmenų ar suaugusių asmenų su negalia apgyvendinimą ir teikti jų poreikius atitinkančias paslaugas;</p> <p>1.2. atlikti kiekvieno asmens išsamų ir visapusišką poreikių vertinimą;</p> <p>1.3. kiekvienam asmeniui pagal įvertintus poreikius sudaryti individualų socialinės globos planą (ISGP);</p> <p>1.4. pasirašyti sutartį su asmeniu ar jo globėju (rūpintoju), kuriam bus teikiama globa, supažindinant su Įstaigos gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis;</p>	<p>1.2.1. atlikti naujai apgyvendintų asmenų poreikio vertinimą 100 proc.;</p> <p>1.3.1. asmenims sudaryti ar peržiūrėti ir patikslinti (ISGP) 100 proc.;</p> <p>1.4.1. su naujai apgyvendintais asmenimis pasirašyti sutartis, supažindinti su gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis 100 proc.;</p>	<p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas</p>	<p>Atvykus gyventojui į Įstaigą</p> <p>Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.</p> <p>Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.</p>	

	1.5. teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir kitas socialines paslaugas;	1.5.1. asmenims suteikiamos informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir kitos socialinės paslaugos 100 proc.;		Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.	
2. Teikti socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ar suaugusiems asmenims su negalia aplinkoje, artimoje namų aplinkai:					
	2.1. sukurti ir užtikrinti asmeniui jo poreikius atitinkančią saugią aplinką; 2.2. sudaryti galimybę asmeniui lengvai judėti socialinės globos namų teritorijoje (ar už jos ribų), saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis.	2.1.1. asmenys gyvena socialinės globos normas atitinkančiuose kambariuose 100 proc.;; 2.2.1. asmenims sudarytos galimybės judėti Įstaigos teritorijoje 100 proc. Esant poreikiui asmeniui sudarytos sąlygos išvykti už Įstaigos ribų.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytoja	I, II, III, IV ketv. Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.	
3. Užtikrinti senyvo amžiaus asmenų ar suaugusių asmenų su negalia įvairiapusių poreikių tenkinimą:					
	3.1. tinkamai ir laiku organizuoti ir (ar) teikti asmeniui sveikatos priežiūros paslaugas, aprūpinti Įstaigos gyventojus techninės pagalbos, slaugos priemonėmis;	3.1.1. pagal poreikį aprūpinti asmenis: - ortopediniais, proteziniais gaminiais ir reikiamomis techninės pagalbos priemonėmis 100 proc.;; -medikamentais ir slaugos priemonėmis 100 proc. -organizuoti šeimos gydytojo konsultacijas 100 proc.;; -stacionarų gydymą (pagal poreikį) 100 proc.;;	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytoja	I, II, III, IV ketv.	

	<p>3.2. įgyvendinti programas, skirtas susirgimų ir infekcinių ligų prevencijai;</p> <p>3.3. organizuoti Įstaigos gyventojų kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą;</p> <p>3.4. organizuoti metinių švenčių ir atmintinų dienų paminėjimus;</p> <p>3.5. užtikrinti galimybę asmenims bendrauti ar laikinai išvykti pas globėjus, rūpintojus, šeimos narius ar artimuosius giminaičius;</p>	<p>3.2.1. asmenys dalyvavę gripo prevencijos programoje, skaičius 28;</p> <p>3.2.2. asmenys dalyvavę vakcinacijoje nuo COVID-19 ligos - 24;</p> <p>3.2.2. vykdoma švietėjiška veikla sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos ir kitais klausimais 100 proc.;</p> <p>3.3.1. asmenys nuolat dalyvauja savarankiškumo įgūdžių ugdymo, darbinės veiklos ir (ar) užimtumo, sveikatingumo programose ir veiklose 90 proc.;</p> <p>3.3.2. patenkinti asmenų informaciniai poreikiai 100 proc.;</p> <p>3.4.1. suorganizuotos metinės šventės ir minėjimai - 12;</p> <p>3.5.1. užtikrinama galimybė palaikyti ryšius su artimaisiais, giminaičiais, globėjais 100 proc.;</p>		<p>IV ketv.</p> <p>Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.</p> <p>Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.</p> <p>Pagal poreikį/metų eigoje</p> <p>Pagal poreikį/metų eigoje</p> <p>Pagal poreikį/metų eigoje</p>	
--	--	--	--	--	--

	3.6. padėti asmeniui susitvarkyti asmeninius reikalus Įstaigoje ar už jos ribų.	3.6.1. asmeniui suteikiama galimybė susitvarkyti asmeninius reikalus (poreikius), užtikrinamas pagalbos suteikimas 100 proc.			
4. Užtikrinti įstaigoje tinkamą senyvo amžiaus asmenų ar suaugusių asmenų su negalia fizinę aplinką:					
	4.1. asmeniui užtikrinti saugią aplinką bei gyvenamąjį plotą, atitinkantį teisės aktų reikalavimus;	4.1.1. asmenims sudaryta saugi aplinka, atitinkanti teisės aktų reikalavimus 100 proc.;	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys	Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.	
	4.2. asmeniui užtikrinti saugias ir sveikas gyvenimo sąlygas;	4.2.1. asmens gyvenamos patalpos yra tvarkingos ir švarios pagal Įstaigoje nustatytą tvarką 100 proc.;			
	4.3. užtikrinti gyventojams galimybę (neišeinant iš kambario) iškviešti personalą.	4.2.2. asmenys aprūpinti apsauginėmis (medicininėmis) veido kaukėmis 100 proc.;; -asmenys aprūpinti dezinfekcinėmis priemonėmis 100 proc.;; 4.3.1. kambariuose įvestos pagalbos kvietimo sistemos priežiūra 100 proc.			
5. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas:					
	5.1. visas Įstaigos personalas turi pareigybes atitinkančią	5.1.1. darbuotojai turi pareigybių reikalavimus	Direktorius, personalo specialistas	I, II, III, IV ketv.	

	<p>kvalifikaciją;</p> <p>5.2. darbuotojams sudaromos sąlygos kelti kvalifikaciją ir tobulinti profesines kompetencijas.</p>	<p>atitinkančią kvalifikaciją 100 proc.;</p> <p>5.2.1. visi Įstaigos darbuotojai dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo mokymuose (socialinių paslaugų srities darbuotojai ne mažiau 16 akad. val.) 100 proc.</p>		<p>I, II, III, IV ketv.</p>	
6. Sudaryti sąlygas globos namų Tarybai veikti:					
	<p>6.1. organizuoti gyventojų ir gyventojų Tarybos susirinkimus.</p>	<p>6.1.1. išsiaiškinti, įvertinti ir patenkinti gyventojų poreikiai. Gyventojų Taryba renkasi periodiškai - 12 kartų per metus.</p>	<p>Gyventojų Tarybos pirmininkas, Tarybos veiklą kuruojantis socialinis darbuotojas</p>	<p>Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.</p>	
7. Užtikrinti tinkamą Įstaigos valdymą ir administravimą:					
	<p>7.1. Įstaigos planavimo dokumentų rengimas, organizavimas, koordinavimas ir kontrolė;</p>	<p>7.1.1. parengti ir patvirtinti dokumentai: -Įstaigos socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimas už 2020 m. - 1 vnt.; - 2020 m. Įstaigos veiklos plano įgyvendinimo ataskaita - 1 vnt.; -2021 m. Įstaigos veiklos planas - 1 vnt.; -Įstaigos darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planas 2021 m.- 1 vnt.;</p>	<p>Direktorius, vyresnysis buhalteris, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, personalo specialistas, ūkvedys</p>	<p>I ketv. I ketv. I ketv. I ketv.</p>	

	<p>7.2. organizuoti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus, teikti pasiūlymus bei rekomendacijas darbo kokybės gerinimo klausimais;</p> <p>7.3. įgyvendinti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos, tvarkant asmens duomenis nuostatas.</p>	<p>-Įstaigos darbuotojų kasmetinis atostogų grafikas 2021 m. - 1 vnt.;</p> <p>-2021 m. prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planas -1 vnt.;</p> <p>-2021 m. Dokumentacijos planas - 1 vnt.;</p> <p>- 2021 m. Vidaus kontrolės politika -1 vnt.</p> <p>-2021 m. Rizikos valdymo planas (Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimas) - 1 vnt.;</p> <p>- 2021 m. Įstaigos Vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaita -1 vnt.;</p> <p>7.2.1. gerosios patirties dalijimasis, nutarimų įgyvendinimas, teikiamų paslaugų kokybės vertinimas. Suorganizuota:</p> <p>- įstaigos darbuotojų apklausa - 1 vnt.;</p> <p>- įstaigos darbuotojų dalykiniai susirinkimai - 12 vnt.;</p> <p>7.3.1. užtikrinta, kad asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimus 100 proc.</p>		<p>I ketv.</p> <p>I ketv.</p> <p>IV ketv.</p> <p>I ketv.</p> <p>I, II, III, IV ketv.</p> <p>I, II, III, IV ketv.</p>	
--	---	---	--	--	--

8. Užtikrinti tinkamą buhalterinės apskaitos bei finansinės atskaitomybės organizavimą bei įgyvendinimą:					
	8.1. tvarkyti Įstaigos buhalterinę apskaitą pagal LR buhalterinės apskaitos įstatymą, VSAFA standartus, kitus galiojančius teisės aktus;	8.1.1. buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Įstaigoje patvirtintus ir suderintus su kontroliuojančia institucija dokumentus: - Apskaitos politiką; sąskaitų planą; buhalterinės apskaitos ir darbo užmokesčio programas „STEKAS – apskaita“ ir „STEKAS – alga“ 100 proc.;	Vyresnysis buhalteris	Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.	
	8.2. teikti buhalterinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas;	8.2.1. parengti pajamų, mokėtinų sumų, finansavimo sumų ir lėšų panaudojimo ir finansinių ataskaitų rinkinio bei statistinės informacijos ataskaitiniai dokumentai už kiekvieną ketvirtį ir už metus bei pateikti Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui (naudojama programa „Finnet“, informacinė sistema VSAKIS); Statistikos			

	<p>8.3. vykdyti išankstinę ir einamąją finansų kontrolę;</p>	<p>departamentui 100 proc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - VMI pateiktos gyventojų pajamų mokesčio deklaracijos už kiekvieną mėnesį ir už metus 100 proc.; - gyventojų, privalančių deklaruoti turtą, vardinių sąrašų deklaracija 1 vnt.; - paramos gavimo ir panaudojimo metinė ataskaita 1 vnt.; <p>Sodrai:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pranešimai apie apdraustųjų valstybinio socialinio draudimo įmokas kiekvieną mėnesį 100 proc. bei valstybinio socialinio draudimo ir sveikatos draudimo fondo lėšų finansinė ataskaita už metus 1 vnt.; <p>8.3.1. vykdant buhalterinės apskaitos procesus, visas operacijas užregistruoti teisingai ir laiku, pagal pateiktus dokumentus;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sekamas ir kontroliuojamas materialinių ir finansinių išteklių naudojimas, kad būtų užtikrintas taupus ir racionalus įstaigos turto naudojimas 100 proc. ; 			
--	--	---	--	--	--

	8.4. rengti Įstaigos biudžeto projektą, sudaryti programų sąmatas;	8.4.1. Utenos rajono savivaldybės nustatytais terminais: - parengtas Įstaigos biudžeto projektas 1 vnt.; -sudarytos ir patvirtintos programų sąmatos pagal asignavimų šaltinius, priemonės- 100 proc.; - programų sąmatų pateikimas Utenos rajono savivaldybės finansų skyriui -100 proc. arba vienetų skaičius			
9. Siekti asmenų integracijos į bendruomenę, visuomeninę veiklą:					
	9.1. vykdyti asmenų socialinę integraciją (lankytis kultūriniuose renginiuose, bibliotekose, muziejuose ir kt.);	9.1.1. gyventojai lanko bendruomenėje ir įstaigoje organizuojamus kultūrinius renginius - 10, koncertus- 12, parodas - 7; muziejus - 5; kartu su bendruomenės nariais organizuoja šventes - 2;	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.	
10. Užtikrinti ir gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę:					
	10.1. dalyvauti projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“;	10.1.1. pasiruošta EQUASS Assurance diegimo proceso vidiniam bei išoriniam auditams: - parengti ir patvirtinti dokumentai, planai 100	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Vidinis auditas iki 2021 m. balandžio 30 d., bet ne vėliau kaip iki 2021-07-30; Išorinis auditas iki	

	<p>10.2. atlikti Įstaigos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimą už 2020 m.;</p>	<p>proc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> - parengta 12-a EQUASS paslaugų teikimų rezultatų aprašymų; - paslaugų teikimas, taikant Savanoriškos Europos socialinių paslaugų kokybės sistemos reikalavimus 100 proc.; <p>10.2.1. atliktas Įstaigos atitikties socialinės globos normoms įsivertinimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atlikta Įstaigos gyventojų bei darbuotojų apklausa - 1; - parengta ataskaita, išvados bei rekomendacijos -1; - nustatyti Įstaigos veiklos tobulinimo prioritetai ir neatitikimų šalinimo planas. 		<p>2021-06-30, bet ne vėliau kaip iki 2021-10-31</p> <p>I, II ketv.</p>	
11. Užtikrinti korupcijos prevenciją ir kontrolę:					
	<p>11.1. kontroliuoti Įstaigos korupcijos prevencijos ir kontrolės programų priemonių vykdymą;</p> <p>11.2. viešai skelbti administracijos kontaktus, kad gyventojai ar jų globėjai galėtų tiesiogiai susisiekti bei sudaryti galimybę gyventojams elektroninėmis</p>	<p>11.1.1. išsiaiškinti gyventojų nuomones apie Įstaigoje teikiamų socialinių paslaugų kokybę 100 proc.;</p> <p>11.2.1. 100 proc. užtikrinti Įstaigoje teikiamų paslaugų kokybę, skaidrumą, Įstaigos internetinėje svetainėje www.lsgn.lt skelbiami administracijos kontaktai,</p>	<p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas</p> <p>Vyriausias socialinis darbuotojas, atsakingas darbuotojas už korupcijos prevenciją ir kontrolę</p>	<p>I, II, III, IV ketv.</p> <p>Nuolat</p>	

	<p>priemonėmis pateikti klausimus ar pasiūlymus anonimiškai (el. paštu);</p> <p>11.3. rašytinių prašymų, pareiškimų bei pasiūlymų dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų, registracija;</p> <p>11.4. Įstaigos darbuotojų privačių ir viešųjų interesų derinimo kontrolė;</p> <p>11.5. viešųjų pirkimų procedūrų ir išteklių naudojimo kontrolė.</p>	<p>galima anonimiškai pateikti klausimus, pasiūlymus;</p> <p>11.3.1. išnagrinėti gautus prašymus, pareiškimus bei pasiūlymus 100 proc.;</p> <p>11.4.1. vadovaujančių ir dalyvaujančių viešųjų pirkimų procesuose (viešųjų pirkimų iniciatoriai ir organizatoriai) darbuotojų privačių ir viešųjų interesų deklaracijų pildymas ir (ar) papildymas - 6 vnt.;</p> <p>11.5.1. viešųjų pirkimų procedūrų skelbimas internetiniame tinklapyje: -planuojamų pirkimų procedūrų suvestinė - 1 vnt.; -ataskaita - 1 vnt.; -informacija apie atliktus VP, nustatytus laimėtojus ir sudarytas pirkimo sutartis.</p>	<p>Direktorius, personalo specialistas, viešųjų pirkimų iniciatorius, viešųjų pirkimų organizatorius</p>	<p>Nuo 2021 m. sausio 1 d. iki 2021 m. gruodžio 31 d.</p> <p>Pagal poreikį/metų eigoje</p> <p>Ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį</p>	
12. Užtikrinti darbuotojų ir gyventojų saugą ir sveikatą:					
	<p>12.1. sudaryti Įstaigos darbuotojams saugias ir sveikatai nekenksmingas darbo sąlygas, visais su darbu susijusiais aspektais;</p>	<p>12.1.1. COVID-19 ligos (koronaviruso infekcijos) plitimo laikotarpiu asmens apsaugos priemonės sukauptos ir laikomos rezerve ne trumpesniam</p>	<p>Direktorius, vyriausias socialinis darbuotojas, personalo specialistas, ūkvedys, slaugytoja</p>	<p>Nuolat/pagal poreikį</p>	

		kaip 30 kalendorinių dienų laikotarpiui 100 proc.; 12.1.2. sudarytas Įstaigos darbuotojų ir gyventojų sveikatos ir saugos planas 2021 m. - 1 vnt.		I ketv.	
--	--	--	--	---------	--

Direktore



Irma Grižienė

Vyriausioji socialinė darbuotoja



Giedrė Silevičiūtė

SUDERINTA

Utenos rajono savivaldybės

Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėja



Inga Šakalienė

2021-03-19