

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2022-2024.M. STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

MISIJA IR STRATEGINIAI POKYČIAI

MISIJA

Teikti kvalifikuotas, kokybiškas socialines ir kultūros paslaugas, užtikrinti klientų gerovę, didinti šeimų galimybes savarankiškai integruotis į bendruomenę, gražinti jų gebėjimą pasirūpinti savimi.

STRATEGINIAI POKYČIAI

Efektyvinti įstaigos veiklą.
Gerinti teikiamų paslaugų kokybę ir prieinamumą.
Gerinti teikiamų nestacionarių socialinių paslaugų kokybę.
Stiprinti darbuotojų profesinę kompetenciją.
Efektyvinti vidaus kontrolės įgyvendinimą.

STRATEGINIAI TIKSLAI

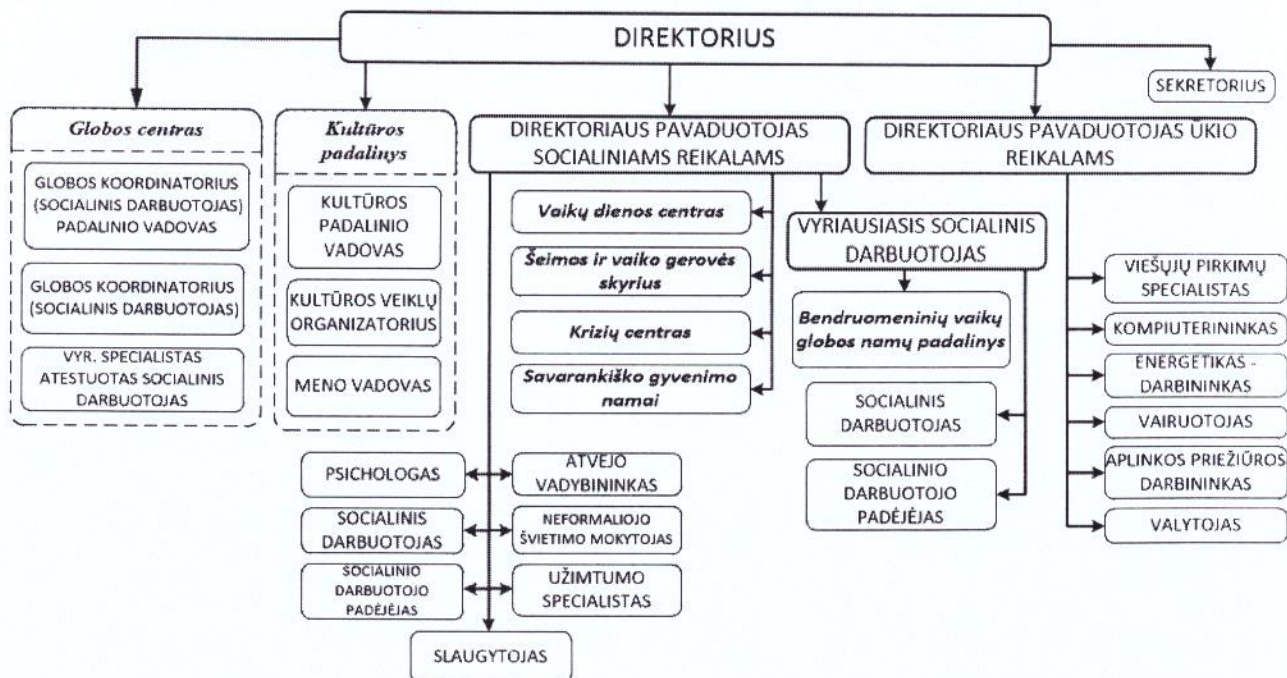
Socialinių paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimas.
Kultūrinių paslaugų kokybės gerinimas.
Infrastruktūros modernizavimas.

VIDINĖS APLINKOS ANALIZĖ

Teisinė bazė

Obelių socialinių paslaugų namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Jungtinių Tautų vaiko teisių konvencija, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos kultūros centrų įstatymu ir Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Kultūros ministerijos teisės aktais, rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Obelių socialinių paslaugų namų nuostatais ir kitais Paslaugų namų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais.

Organizacinė struktūra



Žmonių ištekliai

Obelių socialinių paslaugų namuose 2022m. sausio 1d. dirbo 73 darbuotojai:

Direktorius – 1

Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams – 1

Vyriausiasis socialinis darbuotojas – 1

Sekretorius – 1

Psichologas - 2

Atvejo vadybininkas – 5

Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis – 12

Socialinis darbuotojas – 10

Socialinio darbuotojo padėjėjas – 18

Užimtumo specialistas – 2

Neformaliojo švietimo mokytojas – 1

Globos koordinatorius (socialinis darbuotojas) padalinio vadovas – 1

Globos koordinatorius (socialinis darbuotojas) – 1

Vyriausiasis specialistas atestuotas socialinis darbuotojas - 2

Kultūros padalinio vadovas - 1

Kultūros veiklos organizatorius – 3

Meno vadovas -4

Energetikas – darbininkas - 1

Viešųjų pirkimų specialistas – 1

Kompiuterininkas – 1

Slaugytojas - 1

Vairuotojas – 1

Valytojas – 1

Aplinkos priežiūros darbininkas - 1

Planavimo sistema

Obelių socialinių paslaugų namai rengia strateginį veiklos planą 2022-2024m., metinę veiklos programą, atskiri padaliniai ir įstaigos specialistai (vyriausiasis socialinis darbuotojas, psichologas, užimtumo specialistas) rengia savo veiklos programas. Vykdam strateginį planavimą, nustatomos svarbiausios Obelių socialinių paslaugų namų kryptys ir būdai vykdyti įstaigos misiją, pasiekti numatytus tikslus ir rezultatus, efektyviai panaudojant finansinius, materialinius ir žmogiškuosius išteklius.

Įstaigos finansavimo šaltiniai

Eil. Nr.	Finansavimas	2022 metai Eur
1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	807823
2.	Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, iš jų	639187
2.1.	Socialinės rizikos šeimų socialinei priežiūrai organizuoti	398700
2.2.	Asmenų su sunkia negalia socialinei globai organizuoti	-
2.3.	Vaikų globos (rūpybos) išmokos	-
2.4.	vaikų išlaikymui, kurie apgyvendinti iki 2007 m.	185400
3.	ES struktūrinių fondų lėšos	38800
4.	Asmenų mokėjimai už socialines paslaugas	-
5.	Kitos pajamos (išvardinti)	-
5.1.	Išmoka vaikui (Rokiškio r. sav. adm.)	-
5.2.	Išmoka vaikui (Biržų sav.)	-
5.3.	Išmoka vaikui (Vilniaus sav.)	-
5.4.	Soc. paslaugos už vaikus	35760
5.5.	Už paslaugas (pirties, scenos nuoma, šildymas)	
	Iš viso:	1521570

Informacinės ir komunikavimo sistemos

Įstaigos veikla viešinama įstaigos internetiniame puslapyje www.obeliuspn.lt bei Globos centro ir Vaikų dienos centro FB paskyroje.

Vidaus darbo kontrolės sistema

Įstaigos vidaus darbo kontrolę vykdo:

1. Socialinių paslaugų teikimo kontrolę vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
2. Socialinio darbuotojo praktinę veiklą vertina tiks aukštesnę kategoriją turintis praktinės veiklos vertintojas.
3. Sveikatos, higienos ir bendruomeniniuose vaikų globos namuose maitinimo organizavimo kontrolę vykdo slaugytoja.
4. Darbų saugos kontrolę vykdo direktoriaus įsakymu paskirtas už darbų saugą atsakingas asmuo.
5. Energetikos ūkio kontrolę vykdo energetikas.
6. Atskirų padalinių vykdomos veiklos kontrolę organizuoja ir vykdo atsakingi už padalinių veiklą darbuotojai.
7. Kontrolės būdus ir metodus pasirenka vykdytojai, vadovaudamiesi reglamentuojančiais dokumentais.
8. Vidaus kontrolę koordinuoja direktorius.

Veiklų prioritetai:

1. Paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimas.
2. Teikiamų paslaugų įsivertinimas.
3. Darbuotojų profesinės kompetencijos stiprinimas.
4. Komandinio darbo tobulinimas.
5. Savanoriškos veiklos plėtojimas.
6. Įstaigos vidaus kontrolės stiprinimas.

STIPRYBIŲ, SILPNYBIŲ, GALIMYBIŲ IR GRĖSMIŲ ANALIZĖ

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Teigiamas administracijos požiūris į darbuotojų pasiūlymus. 2. Visos teikiamos socialinės paslaugos yra akredituotos ir licencijuotos. 3. Teikiamos naujos socialinės paslaugos: apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose palydėjimo paslauga jaunuoliams socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas intensyvi krizių įveikimo pagalba. 4. Pagerėjęs paslaugų prieinamumas Globos centro klientams (GC perkeltas į Rokiškio miestą). 5. Aktyvi kultūros padalinio veikla. 6. Įstaigos veikla viešinama įstaigos internetiniame puslapyje bei Globos ir Vaikų dienos centrų FB paskyrose. 7. Darbuotojai dažnai lanko ir pažįsta savo klientus, remia juos „Maisto banko“ produktais. 8. Darbuotojai nuolat tobulina kvalifikaciją. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ribotos galimybės materialiai skatinti darbuotojus. 2. Nepakankamas vidaus kontrolės įgyvendinimas. 3. Neskiriamos lėšos patalpų renovavimui. 4. Trūksta lėšų IT bazės modernizavimui. 5. Ne visi paslaugų gavėjai turi galimybę naudotis kompiuteriais, internetu, dėl to lėčiau vyksta komunikacija. 6. Dėl nuolat kintančio klientų skaičiaus sudėtinga planuoti personalo darbą. 7. Dažnas darbuotojų sergamumas.
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bendradarbiavimas 	<ol style="list-style-type: none"> 4. Socialinių problemų gilėjimas.

<p>2. Savanoriškos veiklos plėtra.</p> <p>3. Aktyvi kaimo bendruomenių veikla.</p>	<p>5. Didėjantis socialinės rizikos šeimų ir jose augančių vaikų skaičius.</p> <p>6. Dažni teisės aktų pakeitimai sąlygoja įtampą ir nerimą, nes susiduriama su pakeitimų planavimu, darbo procesų keitimu, naujovių diegimu.</p>
--	---

2022-2024 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Uždaviniai	Priemonės uždavinių įgyvendinimui	Atsakingi asmenys	Atsiskaitymo forma
1. Užtikrinti tinkamą įstaigos valdymą ir administravimą.	<p>1.1. Darbuotojų pasitarimai darbo kokybės gerinimo klausimais kartą per savaitę, o prireikus – dažniau.</p> <p>1.2. Bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir krizių centre dirbančių darbuotojų susirinkimai su įstaigoje dirbančiais specialistais kartą per mėnesį.</p> <p>1.3 Visuotiniai darbuotojų susirinkimai du kartus per metus, o prireikus – dažniau.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas	Mėnesinio veiklos plano sudarymas. Susirinkimų protokolai.
2. Teikti socialinės globos paslaugas, atitinkančias socialinės globos normas, likusiems be tėvų globos vaikams.	<p>2.1. Vaikų apgyvendinimas bendruomeniniame vaikų globos padalinyje.</p> <p>2.2. Išsamus visapusiškas kiekvieno globojamo vaiko poreikių vertinimas ir ISGP sudarymas.</p>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas, psichologas, slaugytojas, socialinis darbuotojas	Poreikio ir ISGP sudarymas ir numatytų priemonių vykdymas užfiksuotas ISGP. Vaikų sąrašai.
3. Teikti trumpalaikės socialinės globos paslaugas.	3.1. Trumpalaikės socialinės globos teikimas asmenims pagal poreikį.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	Lankomumo suvestinė.
4. Teikti intensyvią krizių įveikimo pagalbą, socialinę riziką patiriantiems asmenims, šeimoms su vaikais.	<p>4.1. Paslaugų teikimas asmenims, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę.</p> <p>4.2. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, asmens higienos paslaugos, sociokultūrinės paslaugos.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	KC metinė veiklos ataskaita.
5. Teikti dienos socialinės priežiūros ir ug-	5.1. Paslaugų teikimas pagal	Direktorius, direktoriaus	VDC metinė veiklos ataskaita.

dymo paslaugas vaikams, lankantiems vaikų dienos centrą.	individualius poreikius. 5.2. Socialinių įgūdžių ugdymas, laisvalaikio organizavimas, kūrybinis - meninis ugdymas, darbinių įgūdžių, sveikos gyvensenos ugdymas, pagalba mokantis.	pavadootojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	
6. Teikti pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti.	6.1. Globėjų/tėvių mokymas, konsultavimas. 6.2. Pagalbos globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams, šeimynos dalyviams koordinavimas ir teikimas. 6.3 Vaikų globos šeimoje ir įvaikinimo skatinimas.	Direktorius, globos koordinatorius (socialinis darbuotojas) padalinio vadovas, globos koordinatorius (socialinis darbuotojas), vyriausiasis specialistas atestuotas socialinis darbuotojas	GC metinė veiklos ataskaita.
7. Gerinti atvejo vadybos proceso, socialinių įgūdžių ir ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo teikiamų paslaugų šeimoms ir jose gyvenantiems vaikams kokybę.	7.1. Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas. 7.2. Intensyvi krizių įveikimo pagalba. 7.3. Atvejo vadybos taikymas. 7.4. Bendradarbiavimas su kitų įstaigų specialistais, dirbant preventcinį darbą su šeimomis.	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, atvejo vadybininkas, socialinis darbuotojas darbu su šeimomis	Pagalbos plano sudarymas ir suteiktų paslaugų suvestinė.
8. Teikti palydėjimo paslaugą jaunuoliams.	8.1. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas pagal poreikį.	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas	Lankomumo suvestinė. Savarankiško gyvenimo plano sudarymas ir vykdymas.
9. Teikti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.	9.1. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas šeimai/asmenims, apgyvendintiems savarankiško gyvenimo namuose pagal poreikį.	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	Lankomumo ir suteiktų paslaugų ataskaita.
10. Teikti kultūrinės paslaugas.	10.1. Pramoginių, masinių renginių, valstybinių, kalendorinių švenčių,	Direktorius, kultūros padali-	Kultūros padalinio metinė veiklos

	<p>jubiliejinių datų paminėjimų organizavimas, parodų rengimas.</p> <p>10.2. Bendruomenės narių meninės veiklos skatinimas.</p> <p>10.3. Atviras darbas su jaunimu įtraukiant socialinę atskirtį jaučiančius ir mažiau galimybių turinčius (14-29 metų) jaunos žmones, organizuojant jiems saugų ir produktyvų laisvalaikį, padedant integruotis į visuomenės gyvenimą.</p>	<p>nio vadovas, kultūros veiklų organizatorius, meno vadovas</p>	<p>ataskaita</p>
<p>11. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas.</p>	<p>11.1. Personalo kvalifikacijos kėlimo plano sudarymas ir vykdymas.</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams</p>	<p>Darbuotojų išlaisvintų mokymų suvestinė.</p>
<p>12. Teikti higienos paslaugas ne įstaigos klientams.</p>	<p>12.1. Sąlygų, pasinaudoti higienos paslaugomis, sudarymas.</p>	<p>Socialinis darbuotojas</p>	<p>Suteiktų paslaugų suvestinė.</p>
<p>13. Tęsti bendradarbiavimą su „Maisto banku“.</p>	<p>13.1. Paramos maisto produktais, gautais iš „Maisto banko“, organizavimas.</p> <p>13.2. Paramos asmenims, pateikusiems prašymus, teikimas laikantis eiliškumo.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, slaugytojas</p>	<p>Suteiktos paramos suvestinė.</p>
<p>14. Įsivertinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę.</p>	<p>14.1. Komisijos, įstaigos veiklos įsivertinimui sudarymas.</p> <p>14.2. Vertinamų sričių numatymas.</p> <p>14.3. Atlikto vertinimo rekomendacijų, išvadų parengimas, veiklos gerinimo priemonių plano sudarymas.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas</p>	<p>VGP planas.</p>
<p>15. Organizuoti įstaigos veiklą, atsižvelgiant į klientų skaičių.</p>	<p>15.1. Bendruomeninio padalinio adresu Pergalės g. 17, Rokiškis, uždarymas.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas</p>	<p>Nuomos sutarties nutraukimas.</p>
<p>16. Užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą.</p>	<p>16.1. Darbuotojų instruktavimas darbų saugos ir sveikatos klausimais.</p> <p>16.2. Privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų vykdymas pagal planą.</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, slaugytojas</p>	<p>Instruktažų registrai. Darbuotojų medicininės knygelės.</p>
<p>17. Gerinti mikrokli-</p>	<p>17.1. Mikroklimato įsivertinimas.</p>	<p>Direktorius,</p>	<p>Skundų dėl mo-</p>

matą.	17.2. Priemonių mikroklimato gerinimui numatymas ir vykdymas.	direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas, psichologas, padalinių vadovai	bingo nebuvimas.
18. Inicijuoti bendradarbiavimą.	18.1. Partnerių paieška.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas	Bendradarbiavimo sutartys.
19. Organizuoti įstaiigos akreditaciją dėl savanorių priimančios organizacijos statuso ir skatinti savanorišką veiklą.	19.1. Parengti ir pateikti paraišką Jaunimo reikalų departamentui. 19.2. Viešinti savanoriškos veiklos galimybes įstaigoje, siekiant pritraukti savanorius.	Direktorius, globos koordinatorius (socialinis darbuotojas) padalinio vadovas, kultūros padalinio vadovas	Savanorių skaičius.

NUMATOMAS REZULTATAS

Gerės teikiamų paslaugų kokybė.

Krizinėje situacijoje atsidūrę asmenys, gaus savalaikę kompleksinę socialinę pagalbą.

Vyks asmenų, atsidūrusių socialinėje atskirtyje, socialinė adaptacija.

Įsivertinus paslaugų kokybę, bus numatytos priemonės veiklos gerinimui.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Už Obelių socialinių paslaugų namų strateginio plano įgyvendinimą atsakingas direktorius . Plano įgyvendinimo priežiūrą vykdo už atskirų padalinių veiklą atsakingi asmenys.