

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2022M. METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Obelių socialinių paslaugų namai – biudžetinė įstaiga, kurios paskirtis yra teikti socialines ir kultūrinės paslaugas.

Obelių socialinių paslaugų namų savininko teises ir pareigas įgyvendina Rokiškio rajono savivaldybės taryba.

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.

Veiklos planavimas grindžiamas: 2021m. įstaigos veiklos įsivertinimu ir 2021m. atliktų tikrinimų rekomendacijomis.

Obelių socialinių paslaugų namai vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:

1. **Bendruomeniškumas.** Įstaigos narių vienybė, talkinimas kitiems, įsipareigojimas socialinių paslaugų namų bendruomenei, vietos problemų sprendimas susibūrus, gebėjimas veikti ir priimti sprendimus kartu.

2. **Atvirumas pokyčiams.** Nuolatinis mokymasis ir tobulėjimas, naujų žinių siekimas, iššūkių priėmimas ir bendradarbiavimas.

3. **Saugumas.** Siekis, kad kiekvienas bendruomenės narys pasitikėtų ir rūpintųsi vienas kitu, jaustųsi psichologiškai saugiu.

4. **Savigarba ir pagarba kitiems.** Gebėjimas priimti kitą žmogų tokį, koks jis yra, su jo norais, idėjomis, keistenybėmis, prioritetais, poreikiais, jausmais.

II. METŲ VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

Obelių socialinių paslaugų namų misija – teikti kvalifikuotas, kokybiškas socialines ir kultūros paslaugas, užtikrinti klientų gerovę, didinti šeimų galimybes savarankiškai integruotis į bendruomenę, gražinti jų gebėjimą pasirūpinti savimi.

Obelių socialinių paslaugų namų vizija – nuolat tobulėjanti, moderni, atvira naujovėms socialinių paslaugų įstaiga.

Metiniai veiklos tikslai:

1. Teikti kokybiškas socialinės globos paslaugas, atitinkančias klientų individualius poreikius.

2. Užtikrinti nestacionarių socialinių paslaugų teikimą, siekiant kuo ilgiau išlaikyti asmenų savarankiškumą kasdieninėje veikloje.

3. Teikti kokybiškas ir prieinamas kultūrinės paslaugas.

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.

III. METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Pateikiama Įstaigos uždaviniai pagal priemones, atsakingi asmenys, atsiskaitymo formos, taip pat priemonės šių tikslų įgyvendinimui.

Uždaviniai	Priemonės uždavinių įgyvendinimui	Atsakingi asmenys	Atsiskaitymo forma
1. Užtikrinti tinkamą įstaigos valdymą ir administravimą.	1.1. Darbuotojų pasitarimai darbo kokybės gerinimo klausimais kartą per savaitę, o prireikus – dažniau. 1.2. Bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir krizių centre dirbančių darbuotojų susirinkimai su įstaigoje dirbančiais specialistais kartą per mėnesį. 1.3. Visuotiniai darbuotojų susirinkimai du kartus per metus, o prireikus – dažniau. 1.4. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolė pagal direktoriaus patvirtintą planą.	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.	2.1. Vaikų apgyvendinimas bendruomeniniame vaikų globos padalinyje. 2.2. Išsamus visapusiškas kiekvieno globojamo vaiko poreikių vertinimas ir ISGP sudarymas.	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	4.1. Paslaugų teikimas asmenims, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas	KC metinė veiklos ataskaita.

riziką patiriantiems asmenims, šeimoms su vaikais.	integruotis į visuomenę. 4.2. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas: informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, asmens higienos paslaugos, sociokultūrinės paslaugos.	socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	
5. Teikti dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikams, lankantiems vaikų dienos centrą.	5.1. Paslaugų teikimas pagal individualius poreikius. 5.2. Socialinių įgūdžių ugdymas, laisvalaikio organizavimas, kūrybinis - meninis ugdymas, darbinių įgūdžių, sveikos gyvensenos ugdymas, pagalba mokantis.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	VDC metinė veiklos ataskaita.
6. Teikti pagalbą globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti.	6.1. Globėjų/įtėvių 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 prevencinį darbą su šeimomis.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas 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 pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis	Lankomumo suvestinė. Savarankiško gyvenimo plano sudarymas ir vykdymas.

		darbuotojas	
9. Teikti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.	9.1. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas šeimai/asmenims, apgyvendintiems savarankiško gyvenimo namuose pagal poreikį.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	Lankomumo ir suteiktų paslaugų ataskaita.
10. Teikti kultūrinės paslaugas.	10.1. Pramoginių, masinių renginių, valstybinių, kalendorinių švenčių, jubiliejinių datų paminėjimų organizavimas, parodų rengimas. 10.2. Bendruomenės narių meninės veiklos skatinimas. 10.3. Atviras darbas su jaunimu įtraukiant socialinę atskirtį jaučiančius ir mažiau galimybių turinčius (14-29 metų) jaunas žmones, organizuojant jiems saugų ir produktyvų laisvalaikį, padedant integruotis į visuomenės gyvenimą.	Direktorius, kultūros padalinio vadovas, kultūros veiklų organizatorius, meno vadovas	Kultūros padalinio metinė veiklos ataskaita
11. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas.	11.1. Personalo kvalifikacijos kėlimo plano sudarymas ir vykdymas.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Darbuotojų išklaustų mokymų suvestinė.
12. Teikti higienos paslaugas ne įstaigos klientams.	12.1. Sąlygų, pasinaudoti higienos paslaugomis, sudarymas.	Socialinis darbuotojas	Suteiktų paslaugų suvestinė.
13. Tęsti bendradarbiavimą su „Maisto banku“.	13.1. Paramos maisto produktais, gautais iš „Maisto banko“, organizavimas. 13.2. Paramos asmenims, pateikusiems prašymus, teikimas laikantis etiško elgesio.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, slaugytojas	Suteiktos paramos suvestinė.
14. Užtikrinti vidaus kontrolės įgyvendinimą.	14.1. Rizikos veiksnių nustatymas. 14.2. Rizikos valdymo priemonių numatymas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaita.
15. Įsivertinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę.	15.1. Komisijos, įstaigos veiklos įsivertinimui sudarymas. 15.2. Vertinamų sričių numatymas. 15.3. Atlikto vertinimo rekomendacijų, išvadų parengimas, veiklos gerinimo priemonių plano sudarymas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuoto-	VGP plano sudarymas.

		jas	
16. Užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą.	16.1. Darbuotojų instruktavimas darbų saugos ir sveikatos klausimais. 16.2. Privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų vykdymas pagal planą.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, slaugytojas	Instruktažų registrai. Darbuotojų medicininės knygelės.
17. Gerinti mikroklimatą.	17.1. Mikroklimato įsivertinimas. 17.2. Priemonių mikroklimato gerinimui numatymas ir vykdymas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas, psichologas, padalinių vadovai	Skundų dėl mobingo nebuvimas.
18. Inicijuoti bendradarbiavimą.	18.1. Partnerių paieška.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas	Bendradarbiavimo sutartys.
19. Organizuoti įstaigos 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.

IV. LAUKIAMŲ REZULTATŲ

Laukiami rezultatai: teikiamos paslaugos atitinkančios teisės aktus ir individualius klientų poreikius.

V. LĖŠŲ ŠALTINIAI

1 lentelė. Įstaigos finansavimas šaltiniai

Eil. Nr.	Finansavimas	Einamieji metai Eur
1.	Savivaldybės biudžeto lėšos:	807823
1.1	Kultūros ir meno įstaigos	79660
1.2	Globos centras	77300
1.3	Kultūrinei veiklai finansuoti	1970

1.4	Vaikų dienos socialinė priežiūra	6840
1.5	Socialinės globos paslaugos	409637
1.6	Vaikų apgyvendinti Rokiškio r. savivaldybės sprendimu	232416
2.	Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, iš jų	639187
2.1.	Socialinės rizikos šeimų socialinei priežiūrai organizuoti	398700
2.2.	Lėšos socialinių paslaugų srities darbuotojų minimaliems pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientams didinti	40000
2.3.	Socialinių paslaugų kolektyvinės sutarties įsipareigojimams įgyvendinti	7387
2.4.	Vaikų išlaikymui, kurie apgyvendinti iki 2007 m.	185400
2.5.	Vaikų dienos socialinė priežiūra	7700
3.	ES struktūrinių fondų lėšos	38800
4.	Asmenų mokėjimai už socialines paslaugas	-
5.	Kitos pajamos (išvardinti)	83163,28
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 (Kitų rajonų vaikai)	35760
5.5.	Spec. lėšų likutis 2022 m.pražiaiai	47403,28
	Iš viso:	1568973,28

2 lentelė. Įstaigos gautų asignavimų panaudojimas

Eil. Nr.	Funkcijos pavadinimas	Savivaldybės biudžetas Eur	Valstybės tikslinė dotacija Eur	Įstaigos pajamos Eur	ES struktūrinių fondų lėšos
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas, ligos pašalpa	755468	505233		37630
2.	Medikamentai ir medicininių paslaugų išlaidos		2000	500	
3.	Ryšių paslaugos		1545	969	
4.	Transporto išlaikymas	1712	7732	4300	
5.	Materialiojo turto paprastojo remonto išlaidos			20000	
6.	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos		2400	200	
7.	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos		37570	19976	
8.	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	1454	2101	2100	
9.	Transporto priemonių įsigijimo išlaidos				
10.	Kitos išlaidos (nurodyti)	49189	80606	35118,28	1170
10.1	<i>Apranga</i>	400	8700	1500	
10.2	<i>Kitos paslaugos</i>	44229	10706	15350,28	1170
10.3	<i>Mityba</i>	4560	44000	13300	

10.4	<i>Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuoma</i>		14760	2952	
10.5	<i>Reprezentacinės išlaidos</i>		1000		
10.6	<i>Socialinė parama</i>		1440	2016	
11.	<i>Ilgalaikio turto įsigijimas</i>				
	Iš viso:	807823	639187	83163,28	38800

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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