

OBELIŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2023 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.

Obelių socialinių paslaugų namai vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:

1. **Bendruomeniškumas.** Įstaigos narių vienybė, talkinimas kitiems, išipareigojimas 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. **Etika.** Bendravimas tarpusavyje bei su klientais yra paremtas pagrindiniais etikos principais.

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, grąžinti 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, sudaryti sąlygas ugdyti ar stiprinti gebėjimus ir galimybes palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį.

3. Organizuoti socialinį darbą seniūnijose.

4. Teikti kokybiškas ir prieinamas kultūrinės paslaugas.

Veiklų prioritetai:

1. Paslaugų kokybės ir prieinamumo gerinimas.
2. Teikiamų paslaugų įsivertinimas.
3. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas.
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. Atsakingų už padalinių veiklą darbuotojų pasitarimai darbo kokybės gerinimo klausimais kartą per savaitę, o prireikus – dažniau. 1.2. Bendruomeniniuose vaikų globos namuose ir krizių centre dirbančių darbuotojų pasitarimai su įstaigoje dirbančiais specialistais kartą per mėnesį. 1.3 Visuotiniai darbuotojų susirinkimai du kartus per metus, o prireikus – dažniau.	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 riziką patiriantiems asmenims, šeimoms su vaikais.	4.1. Paslaugų teikimas asmenims, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę. 4.2. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas: informavimas,	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis	KC metinė veiklos ataskaita.

	konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, asmens higienos paslaugos, sociokultūrinės paslaugos.	darbuotojas	
5. Teikti dienos socialinės priežiūros ir ugdymo paslaugas vaikams, lankantiems vaikų dienos centrą.	5.1. Paslaugų teikimas pagal individualius poreikius. 5.2. Socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymas, laisvalaikio organizavimas, pagalba mokantis, maitinimo organizavimas.	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. Projekto „Paslaugų, skatinančių ir efektyviai palaikančių globą šeimos aplinkoje, vystymas“ įgyvendinimas. 6.2. Globėjų/tėvių mokymas, konsultavimas. 6.3. Pagalbos globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėviams, šeimynos dalyviams koordinavimas ir teikimas. 6.4. Vaikų globos šeimoje ir įvaikinimo skatinimas. 6.5. Savanoriškos veiklos skatinimas ir koordinavimas.	Direktorius, globos koordinatorius (socialinis darbuotojas) padalinio vadovas, globos koordinatorius (socialinis darbuotojas), vyriausiasis specialistas atestuotas socialinis darbuotojas	GC metinė veiklos ataskaita.
7. Teikti socialinės priežiūros šeimoms paslaugas.	7.1. Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas. 7.2. Psichosocialinė ar 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 darbuotojas	Lankomumo suvestinė. Savarankiško gyvenimo plano sudarymas ir vykdymas.
9. Teikti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose	9.1. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas šeimai/asmenims, apgyvendintiems savarankiško gyvenimo namuose pagal poreikį.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams	Lankomumo ir suteiktų paslaugų ataskaita.

paslaugas.		reikalams, socialinis darbuotojas	
10. Organizuoti socialinį darbą seniūnijose.	10.1. Socialinių paslaugų poreikio nustatymas socialinę riziką patiriantiems asmenims. 10.2. Piniginės ir materialinės pagalbos organizavimas ir skyrimas. 10.3. Žmonių su negalia aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis organizavimas. 10.4. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinio darbo organizatorius	Ketvirčio ataskaita. Metinė veiklos ataskaita.
11. Teikti kultūrinės paslaugas.	11.1. Pramoginių, masinių renginių, valstybinių, kalendorinių švenčių, jubiliejinių datų paminėjimų organizavimas, parodų rengimas. 11.2. Bendruomenės narių meninės veiklos skatinimas. 11.3. 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. 11.4. Savanoriškos veiklos skatinimas ir koordinavimas.	Direktorius, kultūros padalinio vadovas, kultūros veiklų organizatorius, meno vadovas	Kultūros padalinio metinė veiklos ataskaita
12. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas.	12.1. Personalo kvalifikacijos kėlimo plano sudarymas ir vykdymas. 12.2. Studentų praktikos koordinavimas.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Darbuotojų dalyvavimo mokymuose suvestinė.
13. Teikti higienos paslaugas ne įstaigos klientams.	13.1. Sąlygų, pasinaudoti higienos paslaugomis, sudarymas.	Socialinis darbuotojas	Suteiktų paslaugų suvestinė.
14. Tęsti bendradarbiavimą su „Maisto banku“.	14.1. Paramos maisto produktais, gautais iš „Maisto banko“, organizavimas. 14.2. Paramos asmenims, pateikusiems prašymus, teikimas laikantis etikiškumo. 14.3. Savanoriška veikla, dalyvaujant „Maisto banko“ organizuojamose akcijose.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, slaugytojas, kiti įstaigos darbuotojai	Suteiktos paramos suvestinė.
15. Teikti pagalbą karo pabėgėliams iš Ukrainos, gyvenantiems OSPN.	15.1. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas. 15.2. Parama maisto produktais, gautais iš „Maisto banko“.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams,	Suteiktų paslaugų suvestinė.

		vyriausiasis socialinis darbuotojas, slaugytoja	
16. Įsivertinti įstaigos teikiamų paslaugų kokybę.	16.1. Komisijos, įstaigos veiklos įsivertinimui sudarymas. 16.2. Vertinamų sričių numatymas. 16.3. Atlikto vertinimo rekomendacijų, išvadų parengimas, veiklos gerinimo priemonių plano sudarymas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas	VGP plano sudarymas ir ataskaita.
17. Užtikrinti darbuotojų saugą ir sveikatą.	17.1. Darbuotojų instruktavimas darbų saugos ir sveikatos klausimais. 17.2. Privalomų profilaktinių sveikatos tikrinimų vykdymas pagal planą.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, slaugytojas	Instruktažų registrai. Darbuotojų medicininės knygelės.
18. Gerinti mikroklimatą.	18.1. Mikroklimato, psichosocialinių veiksnių įsivertinimas. 18.2. Priemonių mikroklimato gerinimui, streso darbinėje aplinkoje mažinimui numatymas ir vykdymas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas, psichologas, padalinių vadovai	Skundų dėl mobingo, smurto ir priekabiavimo nebuvimas.
19. Inicijuoti bendradarbiavimą.	19.1. Partnerių paieška.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyriausiasis socialinis darbuotojas	Bendradarbiavimo sutartys.
20. Viešinti įstaigos veiklą.	Rengti informaciją apie įstaigos veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, kompiuterininkas	Atnaujinta ir papildyta informacija svetainėje.

IV. LAUKIAMŲ REZULTATAI

Laukiami rezultatai: teikiamos paslaugos kokybiškos, 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:	1222307,00
1.1.	Kultūros ir meno įstaigos	95884,00
1.2.	Globos centras	105178,00
1.3.	Kultūrinei veiklai finansuoti	3714,00
1.4.	Vaikų dienos socialinė priežiūra	12720,00
1.5.	Mokinių pavėžėjimas	1381,00
1.6.	Vaikai apgyvendinti Rokiškio r. savivaldybės sprendimu	241920,00
1.7.	Intensyvi krizių įveikimo pagalba	35982,00
1.8.	Apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose	7521,00
1.9.	Trumpalaikė socialinė globa	24190,00
1.10.	Palydėjimo paslauga jaunuoliams	5014,00
1.11.	Obelių soc.paslaugų namų DU fondas (socialinio darbo organizatoriams seniūnijose)	688803,00
2.	Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos, iš jų	756278,00
2.1.	Socialinės rizikos šeimų socialinei priežiūrai organizuoti	519200,00
2.2.	Lėšos socialinių paslaugų srities darbuotojų minimaliems pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientams didinti	56750,00
2.3.	Socialinių paslaugų kolektyvinės sutarties išsipareigojimams įgyvendinti	11428,00
2.4.	Vaikų išlaikymui, kurie apgyvendinti iki 2007 m.	161000,00
2.5.	Vaikų dienos socialinė priežiūra	7900,00
2.6.	Perduotos lėšos iš Rezervo fondo	-
3.	ES struktūrinių fondų lėšos	18930,32
4.	Kitos pajamos (išvardinti)	118792,54
4.1.	Išmoka vaikui (Rokiškio r. sav.)	42000,00
4.2.	Išmoka vaikui (Kauno sav.)	1800,00
4.3.	Išmoka vaikui (Vilniaus sav.)	1960,00
4.4.	Išmoka vaikui (Kupiškio sav.)	5000,00
4.4.	Soc. paslaugos už vaikus (kitų rajonų vaikai)	48384,00
4.5.	Spec. lėšų likutis 2023 m. pradžiai	19648,54
	Iš viso:	2116307,86

2 lentelė. Įstaigos gautų asignavimų panaudojimas

Eil. Nr.	Funkcijos pavadinimas	Savivaldybės biudžetas Eur	Valstybės tikslinė dotacija	Įstaigos pajamos Eur	ES struktūrinių fondų lėšos
----------	-----------------------	----------------------------	-----------------------------	----------------------	-----------------------------

			Eur		
1.	Darbo užmokestis ir socialinis draudimas, ligos pašalpa	769628,00	460054,00	18000,00	34029,50
2.	Medikamentai ir medicininių paslaugų išlaidos	-	3689,22	500,00	492,27
3.	Ryšių paslaugos	-	1605,43	545,47	-
4.	Transporto išlaikymas	2046,19	11232,00	4801,69	-
5.	Materialiojo turto paprastojo remonto išlaidos	-	-	28025,97	-
6.	Kvalifikacijos kėlimo išlaidos	-	11407,00	200,00	-
7.	Komunalinių paslaugų įsigijimo išlaidos	18643,27	46437,12	28234,87	-
8.	Informacinių technologijų prekių ir paslaugų įsigijimo išlaidos	1620,99	2101,00	2812,00	-
9.	Transporto priemonių įsigijimo išlaidos	-	-	-	-
10.	Kitos išlaidos (nurodyti)				
10.1	Apranga	-	12275,48	705,57	-
10.2	Kitos paslaugos	53121,25	9728,10	14661,07	1511,69
10.3	Mityba	6026,23	35099,49	6372,38	-
10.4	Ilgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto nuoma	1461,00	16112,62	5557,81	-
10.5	Reprezentacinės išlaidos	-	900,00	-	-
10.6	Komandiruočių išlaidos	390,00	120,00	-	-
10.7	Socialinė parama	5840,00	280,00	-	-
11.	Ilgalaikio turto įsigijimas	-	-	42855,35	-
12.	Išmokos vaikams			50572,05	
	Iš viso:	858776,93	611041,46	203844,23	36033,46

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Už Obelių socialinių paslaugų namų plano įgyvendinimą atsakinga direktorė Elona Adomavičienė. Plano įgyvendinimo priežiūrą vykdo už atskirų padalinių veiklą atsakingi asmenys.