

**UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
DIREKTORIUS****ĮSAKYMAS****DĖL UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
2022 M. VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2022 m. kovo 21 d. Nr. DĮ- 30

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 2021 m. gruodžio 23 d. sprendimu Nr. TS-312 „Dėl Strateginio planavimo Utenos rajono savivaldybėje organizavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ 53 punktu:

1. T v i r t i n u Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namų 2022 m. veiklos planą (pridedama).
2. P a v e d u Įstaigos socialinei darbuotojai Sonatai Biriukaitei šį įsakymą paskelbti Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namų interneto 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.

Direktore



Irma Grižienė

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ 2022 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 2022–2024 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:					315000

Valstybės lėšos					9000
Savivaldybės biudžeto lėšos					135000
pajamų įmokų lėšos					135000
kitos lėšos (valstybės dotacija asmenims su sunkia negalia)					36000
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. pagal SPPD rekomendacijas atnaujinti ISGP, įtraukti pasiektų rezultatų stebėsenos dalį;</p> <p>1.3. organizuoti ir vykdyti veiklą, grindžiamą Įstaigos gyventojų poreikių vertinimu,</p>	<p>1.2.1. ISGP atnaujintas pagal SPPD rekomendacijas, įtraukta pasiektų rezultatų stebėsenos dalis 100 proc.;</p> <p>1.3.1. išplėsta Įstaigos gyvenimo kokybės koncepcija 100 proc.;</p> <p>1.3.2. atliktas Įstaigos gyventojų gyvenimo kokybės pokyčio</p>	<p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas</p>	<p>I-IV ketv.</p> <p>IV ketv.</p>	

	gerinti jų gyvenimo kokybę;	vertinimas, gauti rezultatai procentine išraiška pateikti diagramose 100 proc.			
2. Teikti socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ar suaugusiems asmenims su negalia aplinkoje, artimoje namų aplinkai:					
	<p>2.1. Sukurti ir užtikrinti asmeniui jo poreikius atitinkančią saugią aplinką;</p> <p>2.2. Sudaryti galimybę asmeniui lengvai judėti socialinės globos namų teritorijoje (ar už jos ribų), saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis.</p> <p>2.3. Įvertinus Įstaigos gyventojų savarankiškumą sudaryti galimybę jiems užsirakinti savo asmenines gyvenamąsias patalpas;</p> <p>2.4. Atsižvelgiant į asmens poreikius bei pageidavimus užsiimti mėgstama veikla (skaityti, megzti, siuvinėti) gyvenamuosiuose kambariuose papildomai įrengti apšvietimą;</p>	<p>2.1.1. Asmenys gyvena socialinės globos normas atitinkančiuose kambariuose 100 proc.;</p> <p>2.2.1. Asmenims sudarytos galimybės judėti Įstaigos teritorijoje 100 proc.;</p> <p>2.2.2. Esant poreikiui išvykti už Įstaigos ribų 100 proc.</p> <p>2.3.1. Savarankiškiems Įstaigos gyventojams sudarytos galimybės užsirakinti gyvenamąsias patalpas 100 proc.</p> <p>2.4.1. Pagal poreikį Įstaigos gyventojų gyvenamuosiuose kambariuose įrengti papildomi apšvietimai (stalinės lempos) 100 proc.,</p>	<p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytoja, slaugytojo padėjėja, užimtumo specialistas, ūkvedys</p>	I-IV ketv.	
3. Užtikrinti senyvo amžiaus asmenų ar suaugusių asmenų su negalia įvairiapusių poreikių tenkinimą:					
	3.1. Tinkamai ir laiku organizuoti ir (ar) teikti	3.1.1. Pagal poreikį aprūpinti asmenis:	Vyriausiasis socialinis darbuotojas,	I-IV ketv.	

	<p>asmeniui sveikatos priežiūros paslaugas, aprūpinti Įstaigos gyventojus techninės pagalbos, slaugos priemonėmis, medikamentais;</p> <p>3.2. Įgyvendinti programas, skirtas susirgimų ir infekcinių ligų prevencijai;</p> <p>3.3. Užtikrinti kokybišką maitinimo paslaugų asmeniui teikimą;</p> <p>3.4. Organizuoti Įstaigos gyventojų kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą;</p>	<p>- proteziniais gaminiais ir reikiamomis techninės pagalbos priemonėmis 100 proc.;</p> <p>-medikamentais ir slaugos priemonėmis 100 proc.</p> <p>-organizuoti šeimos gydytojo konsultacijas 100 proc.;</p> <p>-stacionarų gydymą (pagal poreikį) 100 proc.;</p> <p>3.2.1. Asmenys dalyvavę gripo prevencijos programoje, skaičius 28;</p> <p>3.2.2. asmenys dalyvavę vakcinacijoje nuo COVID-19 ligos – 80 proc.;</p> <p>3.2.2. Vykdoma švietėjiška veikla sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos, ir kitais klausimais 100 proc.;</p> <p>3.3.1. Užtikrinta kokybiška, subalansuota ir dietinė mityba asmeniui 100 proc.;</p> <p>3.4.1. Asmenys nuolat dalyvauja savarankiškumo įgūdžių ugdymo, darbinės veiklos ir (ar) užimtumo,</p>	<p>socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytoja, slaugytojo padėjėjas, užimtumo specialistas</p>	<p>IV ketv.</p> <p>I-IV ketv.</p> <p>I-IV ketv.</p> <p>Pagal poreikį/metų eigoje</p>	
--	---	--	---	--	--

	<p>3.5. Organizuoti metinių švenčių ir atmintinų dienų paminėjimus;</p> <p>3.6. Organizuoti ir vykdyti Įstaigos gyventojų, turinčių judėjimo negalią, socialinę integraciją;</p> <p>3.7. Užtikrinti galimybę asmenims bendrauti ar laikinai išvykti pas globėjus, rūpintojus, šeimos narius ar artimuosius giminaičius;</p> <p>3.8. Padėti asmeniui susitvarkyti asmeninius reikalus Įstaigoje ar už jos ribų;</p> <p>3.9. Bendradarbiauti su nevyriausybine organizacija (NVO) kuri gina ir atstovauja žmogaus teises.</p>	<p>sveikatingumo programose ir veiklose 90 proc.;</p> <p>3.4.2. Patenkinti asmenų informaciniai poreikiai 100 proc.;</p> <p>3.5.1. Suorganizuotos metinės šventės ir minėjimai - 12;</p> <p>3.6.1. Suorganizuotos Įstaigos gyventojų, turinčių judėjimo negalią išvykos į bendruomenines veiklas, (parodas, šventes)- 4;</p> <p>3.7.1. Užtikrinama galimybė palaikyti ryšius su artimaisiais, giminaičiais, globėjais 80 proc.;</p> <p>3.8.1. Asmeniui suteikiama galimybė susitvarkyti asmeninius reikalus (poreikius), užtikrinamas pagalbos suteikimas 100 proc.</p> <p>3.9.1. NVO lankėsi Įstaigoje, stebėjo kaip užtikrinamos gyventojų teisės 100 proc.;</p>	<p>Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas</p>	<p>II-IV ketv.</p>	
--	---	--	---	--------------------	--

4. Užtikrinti įstaigoje tinkamą senyvo amžiaus asmenų ar suaugusių asmenų su negalia fizinę aplinką:

	<p>4.1. Asmeniui užtikrinti saugią aplinką bei gyvenamąjį plotą, atitinkantį teisės aktų reikalavimus;</p> <p>4.2. Asmeniui užtikrinti saugias ir sveikas gyvenimo sąlygas;</p>	<p>4.1.1. Asmenims sudaryta saugi aplinka, atitinkanti teisės aktų reikalavimus 100 proc.;</p> <p>4.2.1. Asmens gyvenamos patalpos yra tvarkingos ir švarios pagal Įstaigoje nustatytą tvarką 100 proc.;</p>	<p>Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, slaugytojas, ūkvedys</p>	<p>I-IV ketv.</p>
	<p>5. Siekti asmenų integracijos į bendruomenę, visuomeninę veiklą:</p> <p>5.1. Vykdyti asmenų socialinę integraciją (lankytis kultūrinuose renginiuose, bibliotekose, muziejuose ir kt.);</p>	<p>5.1.1. Gyventojai lanko bendruomenėje ir įstaigoje organizuojamus kultūrinius renginius - 10, koncertus- 12, parodas - 8; muziejus - 4; kartu su bendruomenės nariais organizuoja šventes - 2;</p>	<p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, užimtumo specialistas</p>	<p>I- IV ketv.</p>
	<p>6. Užtikrinti ir gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę:</p> <p>6.1. Įgyvendinti EQUASS paslaugų kokybės gerinimo rezultatus</p>	<p>6.1.1. Parengtas EQUASS atlikto išorinio audito rekomendacijų įgyvendinimo priemonių planas 100 proc.;</p> <p>6.1.2. Parengta 12-a EQUASS paslaugų teikiamų rezultatų aprašymų 100 proc.;</p> <p>6.1.3. Parengta EQUASS</p>	<p>Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, užimtumo specialistas</p>	<p>II ketvirtis</p> <p>IV ketvirtis</p> <p>IV ketv.</p>

	6.2. Palaikyti glaudžius ryšius su Įstaigos partneriais, gyventojų artimaisiais, savanoriais;	kokybės sistemos pažangos ataskaita 100 proc. 6.2.1. Suorganizuota atvirų durų diena 100 proc.;		III ketv.	
7. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas:					
	7.1. Visas Įstaigos personalas turi pareižybes atitinkančią kvalifikaciją;	7.1.1. Darbuotojai turi pareižybių reikalavimus atitinkančią kvalifikaciją 100 proc.;	Direktorius, Vyriausiasis socialinis darbuotojas	I-IV ketv.	
	7.2. Darbuotojams sudaromos sąlygos kelti kvalifikaciją ir tobulinti profesines kompetencijas.	7.2.1. Visi Įstaigos darbuotojai dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo mokymuose (socialinių paslaugų srities darbuotojai ne mažiau 16 akad. val., supervizija 8 akad. val.) 100 proc.		I-IV ketv.	
8. Sudaryti sąlygas globos namų Tarybai veikti:					
	8.1. Organizuoti gyventojų ir gyventojų Tarybos susirinkimus, viešinti veiklą;	8.1.1. Išsiaiškinti, įvertinti ir patenkinti gyventojų poreikiai. Viešinama informacija. Gyventojų Taryba renkasi periodiškai - 12 kartų per metus.	Gyventojų Tarybos pirmininkas, Tarybos veiklą kuruojantis socialinis darbuotojas	I-IV ketv.	
9. Užtikrinti tinkamą Įstaigos valdymą ir administravimą:					
	9.1. Įstaigos planavimo	9.1.1. Parengta, patvirtinta ir	Direktorius, vyresnysis		

dokumentų rengimas, organizavimas, koordinavimas ir kontrolė;	Ištaigos bendruomenė supažindinta su: -Ištaigos socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimu už 2021 m. - 1 vnt.; - 2021 m. Ištaigos veiklos plano įgyvendinimo ataskaita - 1 vnt.; -2022 m. Ištaigos veiklos planu - 1 vnt.; -Ištaigos darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planu 2022 m.- 1 vnt.;	buhalteris, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys	II ketv.	
	-Ištaigos darbuotojų kasmetiniu atostogų grafiku 2022 m. - 1 vnt.;		II ketv.	
	-2022 m. prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planu -1 vnt.;		II ketv.	
	-2022 m. Dokumentacijos planu - 1 vnt.;		II ketv.	
	- 2022 m. Ištaigos Vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaita -1 vnt.;		I ketv.	
	9.2.1. Gerosios patirties dalijimasis, nutarimų įgyvendinimas, teikiamų paslaugų kokybės vertinimas.		I ketv.	
9.2. Organizuoti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus, teikti pasiūlymus bei rekomendacijas darbo kokybės gerinimo klausimais;	Suorganizuota: - įstaigos darbuotojų		IV ketv.	
			II ketv.	
			I-IV ketv.	

	9.3. Įgyvendinti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos, tvarkant asmens duomenis nuostatas.	apklausa - 2 vnt.; - įstaigos darbuotojų dalykiniai susirinkimai - 12 vnt.; 9.3.1. Užtikrinta, kad asmens duomenys Įstaigoje būtų tvarkomi pagal Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimus 100 proc.			
10. Socialinės atsakomybės, aplinkos saugojimo bei tvarumo įgyvendinimas.					
	10.1. Socialinės atsakomybės, aplinkos saugojimo bei tvarumo skatinimas;	10.1.1. Efektyvus išteklių naudojimas (vanduo, elektra, kuras, popierius ir kt.) 100 proc.; 10.1.2. Medicininių atliekų surinkimas, laikymas ir išvežimas 100 proc. 10.1.3. Švietimas socialinės atsakomybės, aplinkos saugojimo bei tvarumo įgyvendinimo Įstaigoje klausimais 100 proc.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, slaugytojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys	I-IV ketv.	
11. Užtikrinti tinkamą buhalterinės apskaitos bei finansinės atskaitomybės organizavimą bei įgyvendinimą:					
	11.1. Tvarkyti Įstaigos buhalterinę apskaitą, teikti buhalterinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas;	11.1.1. Buhalterinė apskaita tvarkoma pagal Įstaigoje patvirtintus ir suderintus su kontroliuojančia institucija dokumentus: - apskaitos politiką - sąskaitų planą, naudojant buhalterinės apskaitos ir	Vyresnysis buhalteris	I-IV ketv.	

	<p>11.2. Vykdyti išankstinę ir einamąją finansų kontrolę;</p> <p>11.3. Rengti Įstaigos biudžeto projektą, sudaryti programų sąmatas;</p>	<p>darbo užmokesčio programos „STEKAS – apskaita“ ir „STEKAS – alga“ - 100 proc.;</p> <p>10.1.2. Apskaitos politika, kitos buhalterinę apskaitą reglamentuojančios tvarkos rengiamos, peržiūrimos ir/ar koreguojamos - 100 proc.;</p> <p>10.1.3. Savalaikiai parengti ir pateikti bei paskelbti Įstaigos internetiniame puslapyje finansinių ataskaitų rinkiniai - 100 proc.</p> <p>11.2.1. Sekamas ir kontroliuojamas materialinių ir finansinių išteklių naudojimas - 100 proc. ;</p> <p>11.3.1. Utenos rajono savivaldybės nustatytais terminais sudarytos, ir patvirtintos biudžeto programų sąmatos pagal asignavimų šaltinius, priemonės - 100 proc.</p>			
12. Užtikrinti korupcijos prevenciją ir kontrolę:					
	12.1. Kontroliuoti Įstaigos korupcijos prevencijos ir kontrolės programų priemonių vykdymą;	12.1.1. Išsiaiškinti gyventojų nuomones apie Įstaigoje teikiamų socialinių paslaugų kokybę 100 proc.;	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas	I-IV ketv.	

	<p>12.2. Viešai skelbti administracijos kontaktus, kad gyventojai ar jų globėjai galėtų tiesiogiai susisiekti bei sudaryti galimybę gyventojams elektroninėmis priemonėmis pateikti klausimus ar pasiūlymus anonimiškai (el. paštu);</p> <p>12.3. Rašytinių prašymų, pareiškimų bei pasiūlymų dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų, registracija;</p> <p>12.4. Įstaigos darbuotojų privačių ir viešųjų interesų derinimo kontrolė;</p> <p>12.5. Viešųjų pirkimų procedūrų ir išteklių naudojimo kontrolė;</p>	<p>12.2.1. 100 proc. užtikrinti Įstaigoje teikiamų paslaugų kokybę, skaidrumą, Įstaigos internetinėje svetainėje www.lsgn.lt skelbiami administracijos kontaktai, galima anonimiškai pateikti klausimus, pasiūlymus;</p> <p>12.3.1. Išnagrinėti gautus prašymus, pareiškimus bei pasiūlymus 100 proc.;</p> <p>12.4.1. 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>12.5.1. Viešųjų pirkimų procedūrų skelbimas internetiniame tinklapyje: -planuojamų pirkimų procedūrų suvestinė - 1vnt.; -ataskaita - 1 vnt.; -informacija apie atliktus VP, nustatytus laimėtojus ir sudarytas pirkimo sutartis.</p>	<p>Vyriausias socialinis darbuotojas, atsakingas darbuotojas už korupcijos prevenciją ir kontrolę</p> <p>Direktorius, viešųjų pirkimų iniciatorius, viešųjų pirkimų organizatorius</p>	<p>Nuolat</p> <p>I-IV ketv.</p> <p>I ketv.</p> <p>Ne rečiau kaip 1 kartą per mėnesį</p>	
--	---	--	--	---	--

	12.6. Įstaigos veiklą grįsti skaidrumo, atskaitomybės, informuotumo principais;	12.6.1. Įstaiga rengia ir reguliariai atnaujina informacinį biuletinį (lankstinuką) ir internetinį puslapį www.lsgn.lt 100 proc.		I-IV ketv.	
--	---	---	--	------------	--

Direktorė

Irma Grižienė

Socialinė darbuotoja

Sonata Biriukaitė

SUDERINTA

Utenos rajono savivaldybės

Socialinių reikalų ir sveikatos apsaugos skyriaus vedėja

Inga Šakalienė

2022-03-