

PATVIRTINTA
 Utenos rajono savivaldybės
 Leliūnų socialinės globos namų
 Direktorius
 2024 m. kovo d. įsakymu Nr. DĮ-

UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ 2024 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.

Veiklos vizija - atvira naujoms iniciatyvoms, nuolat tobulėjanti, bendradarbiaujanti ir taikanti pažangiausias socialinės globos metodus Įstaiga, pasitelkiant kompetentingų bei profesionalių darbuotojų komandą, siekianti užtikrinti palankias, saugias, modernias gyvenimo sąlygas bei teikti tik kokybiškas ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, kurios atitiktų Įstaigos gyventojų poreikius bei lūkesčius.

Veiklos misija - tenkinti Įstaigos gyventojų poreikius, teikiant socialinę globą, sudarant asmens orumo nežeminančias sąlygas, užtikrinant kokybiškų socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą bei teikimą, atsižvelgiant į individualius asmens poreikius.

Utenos rajono savivaldybės 2024–2026 m. strateginio veiklos plano programa – **Socialinės apsaugos plėtojimo.**

Strateginio plėtros plano tikslas - **Socialiai saugios visuomenės formavimas.**

Tęstinės veiklos uždavinys - **Organizuoti socialines paslaugas įvairių socialinių grupių asmenims.**

Priemonės pavadinimas	Darbo/veiksmo pavadinimas	Vertinimo kriterijus, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai (pareigos,	Vykdyimo terminai	Asignavimai (Eur)
-----------------------	---------------------------	---	---------------------------------	-------------------	-------------------

ir jos kodas			vardas, pavardė)	(ketvirčiais/ data)	
Socialinių įstaigų veiklos įgyvendinimas 08.01.01					
Priemonei įgyvendinti skirtos:					445500
Valstybės lėšos darbo apmokėjimo įstatymui įgyvendinti					7500
Savivaldybės biudžeto lėšos					184000
pajamų įmokų lėšos					190000
kitos lėšos (valstybės dotacija asmenims su sunkia negalia)					64000
1. Teikti socialinės globos normas atitinkančią ilgalaikę socialinę globą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia:					

	1.1. Organizuoti tinkamą senyvo amžiaus asmenų ar suaugusių asmenų su negalia apgyvendinimą ir teikti jų poreikius atitinkančias paslaugas:		Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.		
	1.2. Organizuoti ir vykdyti veiklą, grindžiamą Įstaigos gyventojų poreikių vertinimu, gerinti jų gyvenimo kokybę;	1.2.1. Atliktas Įstaigos gyventojų gyvenimo kokybės pokyčio vertinimas, gauti rezultatai, individualiu ir bendru aspektu, procentine išraiška pateikti diagramose 100 proc.		I-IV ketv.	
	1.3. Įvertinti Įstaigos teikiamų paslaugų atitikimą socialinės globos normoms;	1.3.1. Pasitelkiant informacines technologijas atliktos gyventojų ir darbuotojų anketinės apklausos, apibendrinti gauti rezultatai, pateiktos išvados ir rekomendacijos, 100 proc.;		IV ketv.	
		1.3.2. Atliktas Įstaigos atitikties socialinės globos normoms vertinimas (įsivertinimas) 100 proc.;		II – IV ketv.	
		1.3.3. Sudarytas Įstaigos atitikties socialinės globos normoms vertinimo (įsivertinimo) neatitikimų šalinimo priemonių planas, 100 proc.;			
		1.3.4. Įgyvendintas Įstaigos atitikties socialinės globos normoms vertinimo (įsivertinimo) neatitikimų šalinimo priemonių planas metus 100 proc.			
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;	2.1.1. Asmenys gyvena socialinės globos normas atitinkančiuose kambariuose 100 proc.;	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai, slaugytoja, slaugytojo padėjėja, užimtumo specialistas, ūkvedys	I-IV ketv.	
	2.2. Sudaryti galimybę asmeniui lengvai judėti socialinės globos namų teritorijoje (ar už jos ribų), saugiai naudotis poilsio ir rekreacijos zonomis;	2.2.1. Asmenims sudarytos galimybės judėti Įstaigos teritorijoje 100 proc.;			
		2.2.2. Lauke įrengti vaizdiniai išpėjimai prieš laiptus 100 proc.;			
		2.2.3. Esant poreikiui išvykti už Įstaigos ribų 100 proc.			
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, medikamentais;	3.1.1. Pagal poreikį aprūpinti asmenis: - 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, individualios priežiūros darbuotojai, slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, užimtumo specialistas	I-IV ketv.	
	3.2. Įgyvendinti programas, skirtas susirgimų ir infekcinių	3.2.1. Asmenys dalyvavę gripo prevencijos programoje, skaičius 28			Slaugytojas, slaugytojo padėjėjas

	ligų prevencijai;	asmenys;	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai, slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, užimtumo specialistas, ūkvedys			
		3.2.2. Ne mažiau kaip kartą per mėnesį organizuojamos paskaitos sveikos gyvensenos, sveikatos stiprinimo, ligų prevencijos temomis 100 proc.;		I-IV ketv.		
		3.2.3. Suorganizuoti parafino vonelės pristatymą Įstaigos gyventojams ir darbuotojams 100 proc.		II ketv.		
	3.3. Užtikrinti terapinių paslaugų teikimą;	3.3.1. Įsigytos nemažiau, kaip 2 priemonės skirtos relaksacinės erdvės atnaujinimui 100 proc.;		I-IV ketv.		
		3.3.2. Suorganizuoti ne mažiau kaip 5 judesio terapijos užsiėmimus;				
		3.3.3. Suorganizuoti ne mažiau kaip 2 kaniterapijos užsiėmimus.				
	3.4. Užtikrinti kokybišką maitinimo paslaugų asmeniui teikimą;	3.4.1. Užtikrinta kokybiška, subalansuota ir dietinė mityba asmeniui 100 proc.;		Pagal poreikį/metų eigoje		
	3.5. Organizuoti Įstaigos gyventojų kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą;	3.5.1. Asmenys nuolat dalyvauja savarankiškumo įgūdžių ugdymo, darbinės veiklos ir (ar) užimtumo, sveikatingumo programose ir veiklose 90 proc.;				
		3.5.2. Įrengtas ir apsodintas vazonas su sienele 100 proc.;		II ketv.		
		3.5.3. Atnaujintas ne mažiau kaip 1 Įstaigos gėlynas.				
	3.6. Organizuoti metinių švenčių ir atmintinų dienų	3.6.1. Vykdyti Įstaigos 2024 metų renginių/švenčių/veiklų/užimtumo		Pagal poreikį/metų		

	paminėjimus;	planą, 100 proc.		eigoje	
	3.7. Organizuoti ir vykdyti Įstaigos gyventojų, turinčių judėjimo negalią, socialinę integraciją;	3.7.1. Suorganizuotos Įstaigos gyventojų, turinčių judėjimo negalią išvykos į 5 Utenos rajono seniūnijas, aplankytos jų lankytinos vietos.		I-IV ketv.	
	3.8. Užtikrinti galimybę asmenims bendrauti ar laikinai išvykti pas globėjus, rūpintojus, šeimos narius ar artimuosius giminaičius;	3.8.1. Užtikrinama galimybė palaikyti ryšius su artimaisiais, giminaičiais, globėjais 90 proc.		Pagal poreikį/metų eigoje	
	3.9. Padėti asmeniui susitvarkyti asmeninius reikalus Įstaigoje ar už jos ribų;	3.9.1. Asmeniui suteikiama galimybė susitvarkyti asmeninius reikalus (poreikius), užtikrinamas pagalbos suteikimas 100 proc.			
	3.10. Bendradarbiauti su nevyriausybine organizacija (NVO) kuri gina ir atstovauja žmogaus teises.	3.10.1. NVO lankėsi Įstaigoje, stebėjo kaip užtikrinamos gyventojų teisės, organizavo užimtumo užsiėmimus kartu su gyventojais, 100 proc.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas		
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, slaugytojas, ūkvedys	I-IV ketv.	
	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.			
5. Siekti asmenų integracijos į bendruomenę, visuomeninę veiklą:					
	5.1. Vykdyti asmenų socialinę integraciją (lankytis	5.1.1. Gyventojai lanko bendruomenėje ir Įstaigoje	Vyriausiasis socialinis darbuotojas,	I- IV ketv.	

	kultūriniuose renginiuose, bibliotekose, muziejuose ir kt.).	organizuojamus kultūrinius renginius - 12, koncertus-12, parodas - 9; muziejus - 8; kartu su bendruomenės nariais organizuoja šventes – 4.	socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas		
6. Užtikrinti ir gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę:					
	6.1. Palaikyti EQUASS paslaugų kokybės sistemą Įstaigoje;	6.1.1. Parengta 12-a EQUASS paslaugų teikiamų rezultatų aprašymų 100 proc.;	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistas	IV ketvirtis	
		6.1.2. Parengtas ir EQUASS kokybės sistemos koordinatoriui išsiųstas EQUASS Assurance palaikymo planas;		II ketv.	
		6.1.3. Įgyvendintas EQUASS Assurance palaikymo planas 100 proc.		I-IV ketv.	
	6.2. Efektyviai naudoti dokumentų valdymo sistemą „Kontora“.	6.2.1. Suorganizuoti ir pravesti įvadiniai DVS „Kontora“ mokymai Įstaigos darbuotojams;	Vyriausiasis socialinis darbuotojas	II ketv.	

		6.2.2. Numatytais terminais įgyvendintas rekomendacijų, pateiktų 2023 m. gruodžio 13 d. vidaus audito ataskaitoje Nr. A-3 „Dėl sisteminio dokumentų valdymo sistemos „Kontora“ naudojimo Utenos rajono savivaldybės įstaigose ir Utenos rajono savivaldybės administracijos struktūriniuose teritoriniuose padaliniuose vertinimo vidaus audito“, įgyvendinimo priemonių planas;		I – IV ketv.	
		6.2.3. Įstaigos darbuotojai apmokyti rengti, derinti bei susipažinti su dokumentais dokumentų valdymo sistemoje „Kontora“.			
	6.3. Plėsti ir stiprint ryšius su Įstaigos partneriais, gyventojų artimaisiais, savanoriais;	6.3.1. Suorganizuota atvirų durų diena 100 proc.;		III ketv.	
		6.3.2. Suorganizuotas nuotolinis susitikimas su Įstaigos partneriais, gyventojų artimaisiais, darbuotojais ir kitais suinteresuotais asmenimis;		II ketv.	
		6.3.3. Suorganizuota popietė su gyventojais, jų artimaisiais ir darbuotojais 100 proc.;		II ketv.	
		6.3.4. Suorganizuota išvyka pas partnerius, gauta informacija ir (ar) veikla pritaikyta praktikoje;		I-IV ketv.	

		6.3.5. Suorganizuota popietė, susitikimas su vienuolėmis, skirtas gyventojų dvasinės sveikatos stiprinimui;			
		6.3.6. Pasirašyta ne mažiau kaip 1 partnerystės sutartis.			
	6.4. Pamatuoti partnerystės teikiamą naudą;	6.4.1. Gyventojai įgyvendinę savo siektinus tikslus partnerių suorganizuotų ir įvykdytų užsiėmimų dėka 2024 m. procentine išraiška ne mažiau kaip 50 proc.		IV ketv.	
	6.5. Plėsti savanorišką veiklą Įstaigoje;	6.5.1. Pasirašyta ne mažiau kaip 1 nauja savanoriškos veiklos sutartis;	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas	I-IV ketv.	
		6.5.2. Informacija apie savanorišką veiklą patalpinta Įstaigos tinklapyje www.lsgn.lt .			
	6.6. Taikyti specifines priemones, kad personalas ir paslaugų vartotojai suprastų, didintų ir gerintų paslaugų gavėjų įgalinimą;	6.6.1. Gyventojai, kurių gebėjimų pokytis rodo pažangą 2024 m., procentinis pasiskirstymas ne mažiau kaip 70 proc.			
	6.7. Turėti aiškią paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės koncepciją ir vykdyti veiklą, grindžiamą paslaugų gavėjų poreikių vertinimu, siekiant pagerinti jų gyvenimo kokybę;	6.7.1. Gyventojų skaičius, procentine išraiška, kurių gyvenimo kokybė pagerėjo 2024 metais, ne mažiau kaip 70 proc.			
	6.8. Įtraukti paslaugų gavėjus į individualaus socialinės globos plano (toliau – ISGP) rengimą ir priežiūrą, užtikrina	6.8.1. Gyventojų įsitraukimo būdų į ISGP sudarymą per 2024 metus procentinis pasiskirstymas ne mažiau kaip 80 proc.			

	paslaugų gavėjo asmeninį indėlį į jo/jos ISGP;				
	6.9. Užtikrinti, kad paslaugų gavėjui būtų prieinamas paslaugų tęstinumas nuo ankstyvosios intervencijos iki paramos ir palaikymo po paslaugos suteikimo priklausomai nuo bėgant laikui besikeičiančių reikalavimų;	6.9.1. Gyventojai, kuriems išvykus į gydymo įstaigas, svečiuotis pas artimuosius ir kt. buvo užtikrintas paslaugų tęstinumas, skaičius procentine išraiška ne mažiau kaip 100 proc.			
	6.10. Fiksuoti suteiktų paslaugų rezultatus ir naudą paslaugų gavėjui individualiu ir kolektyviniu požiūriu;	6.10.1. Įstaigos gyventojų, įvardijusių, kad 2024 m. pagerėjo jų sveikatos būklė, skaičius procentine išraiška ne mažiau kaip 70 proc.			
	6.11. Matuoti paslaugų gavėjų ir visų suinteresuotųjų šalių pasitenkinimą remdamasis vidaus ir (arba) išorės vertinimu;	6.11.1. Įstaigos gyventojų dalis, patenkintų teikiamomis socialinėms paslaugomis (procentine išraiška) ne mažiau kaip 80 proc.			
	6.12. Teikti prieinamą, lengvai suprantamą informaciją apie užfiksuotus rezultatus, įskaitant ir apklausų rezultatus;	6.12.1. Informacijos apie užfiksuotus rezultatus suprantamumo, paslaugų gavėjų, jų šeimos narių, rūpintojų, globėjų ir personalo atžvilgiu, procentinis pasiskirstymas, ne mažiau kaip 80 proc.			
	6.13. Imtis gerinimo iniciatyvų, lygindama požiūrių efektyvumą, paslaugų teikimo rezultatus, veiklą ir paslaugų gavėjų gautus rezultatus.	6.13.1. Atliktas ne mažiau kaip vienas Leliūnų socialinės globos namų ir kitos įstaigos pasilyginimas, gauti rezultatai apibendrinti, pateiktos išvados ir rekomendacijos.			

7. Užtikrinti, kad paslaugas teiktų kvalifikuotas personalas:					
	7.1. Visas Įstaigos personalas turi pareigybės atitinkančią kvalifikaciją;	7.1.1. Darbuotojai turi pareigybių reikalavimus atitinkančią kvalifikaciją 100 proc.;	Direktorius, Vyriausiasis socialinis darbuotoja, slaugytojas	I-IV ketv.	
	7.2. Darbuotojams sudaromos sąlygos kelti kvalifikaciją ir tobulinti profesines kompetencijas.	7.2.1. Darbuotojų, kurie pritaikė 2024 metais mokymuose įgytas žinias vykdomoje veikloje, skaičius procentine išraiška ne mažiau kaip 80 proc.			
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.	
	8.2. Gyventojų įtraukimas į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą.	8.2.1. Gyventojų 2023 metais pateiktų ir įgyvendintų pasiūlymų dėl paslaugų tobulinimo skaičius procentine išraiška ne mažiau kaip 85 proc.			
9. Užtikrinti tinkamą Įstaigos valdymą ir administravimą:					
	9.1. Įstaigos planavimo dokumentų rengimas, organizavimas, koordinavimas ir kontrolė;	9.1.1. Parengta, patvirtinta ir Įstaigos bendruomenė supažindinta su: - Įstaigos socialinės globos atitikties socialinės globos normoms vertinimu (įsivertinimu) - 1 vnt.; - Įstaigos veiklos plano įgyvendinimo ataskaita - 1 vnt.;	Direktorius, vyresnysis buhalteris, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys	II ketv. II ketv.	

		<ul style="list-style-type: none"> - Įstaigos veiklos planu - 1 vnt.; -Įstaigos darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planu - 1 vnt.; - Įstaigos darbuotojų kasmetiniu atostogų grafiku - 1 vnt.; - Prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planu -1 vnt.; - Įstaigos Vidaus kontrolės įgyvendinimo ataskaita -1 vnt. 		<p>II ketv.</p> <p>I ketv.</p> <p>I ketv.</p> <p>IV ketv.</p> <p>I ketv.</p>	
	9.2. Įtraukti darbuotojus į svarbių veiklos sprendimų priėmimą;	9.2.1. Gerosios patirties dalijimasis, nutarimų įgyvendinimas, teikiamų paslaugų kokybės vertinimas. Suorganizuota: <ul style="list-style-type: none"> - Įstaigos darbuotojų apklausa - 2 vnt.; - Įstaigos darbuotojų dalykiniai susirinkimai - 12 vnt. 		I – IV ketv.	
	9.3. Organizuoti vidaus medicininį auditą Įstaigos veiklai ir paslaugų kokybei vertinti;	9.3.1. Atliktas vidinis medicininis auditas įstaigos veiklai ir paslaugų kokybei vertinti apibendrinti gauti rezultatai, išvados pristatytos darbuotojams 100 proc.		I-IV ketv.	
	9.4. Įgyvendinti Europos Parlamento ir Tarybos reglamentą (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos, tvarkant asmens duomenis nuostatas.	9.4.1. Užtikrinta, duomenų apsauga ir Bendrojo duomenų apsaugos reglamento reikalavimų laikymasis 100 proc.		I – IV ketv.	
10.Socialinės atsakomybės, aplinkos saugojimo bei tvarumo įgyvendinimas:					
	10.1. Socialinės atsakomybės, aplinkos saugojimo bei	10.1.1. Racionalus išteklių naudojimas (vanduo, elektra, kuras, popierius ir kt.) 80 proc.;	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas,	I-IV ketv.	

	tvarumo skatinimas.	10.1.2. Medicininių atliekų surinkimas, laikymas ir išvežimas 100 proc.;	slaugytojas, socialinis darbuotojas, ūkvedys		
		10.1.3. Socialinės atsakomybės, aplinkos saugojimo bei tvarumo įgyvendinimo Įstaigoje skatinimas ir palaikymas 100 proc.;			
		10.1.4. Įvykdyti 10 žaliųjų pirkimų;			
		10.1.5. Viešieji pirkimai vykdomi Viešųjų pirkimų valdymo sistemoje - VIPIS 100 proc.;			
		10.1.6. Utenos A. ir M. Miškinių viešojoje bibliotekoje išeksponuota atnaujinta Įstaigos gyventojų darbų paroda iš antrinių žaliavų.			
11. Užtikrinti tinkamą finansinės apskaitos bei atskaitomybės organizavimą bei įgyvendinimą:					
	11.1. Tvaryti Įstaigos finansinę apskaitą, teikti finansinės apskaitos informaciją ir rengti ataskaitas;	11.1.1. Finansinė apskaita tvarkoma pagal Įstaigoje patvirtintus ir suderintus su kontroliuojančia institucija dokumentus: - apskaitos politiką - sąskaitų planą, naudojant buhalterinės apskaitos ir darbo užmokesčio programas „STEKAS – apskaita“ ir „STEKAS – alga“ - 100 proc.;	Vyresnysis buhalteris	I – IV ketv.	
		11.1.2. Apskaitos politika, kitos finansinę apskaitą reglamentuojančios tvarkos rengiamos, peržiūrimos ir/ar koreguojamos pagal poreikį - 100 proc.;			

		11.1.3. Savalaikiai parengti ir pateikti bei paskelbti Įstaigos internetiniame puslapyje tarpinių ir metinės finansinių ataskaitų rinkiniai - 100 proc.			
	11.2. Vykdyti išankstinę ir einamąją finansų kontrolę;	11.2.1. Sekamas ir kontroliuojamas materialinių ir finansinių išteklių gavimas ir naudojimas - 100 proc.			
	11.3. Rengti Įstaigos biudžeto projektą, sudaryti programų sąmatas.	11.3.1. Utenos rajono savivaldybės nustatytais terminais sudarytos ir patvirtintos biudžeto programų sąmatos pagal asignavimų šaltinius, priemonės - 100 proc.			
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, užimtumo specialistas	I – IV ketv.	
	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).	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.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, atsakingas darbuotojas už korupcijos prevenciją ir kontrolę	Nuolat	
	12.3. Rašytinių prašymų, pareiškimų bei pasiūlymų dėl galimų korupcinio pobūdžio veikų, registracija;	12.3.1. Išnagrinėti gautus prašymus, pareiškimus bei pasiūlymus 100 proc.		I-IV ketv.	
	12.4. Įstaigos darbuotojų	12.4.1. Vadovaujančių ir	Direktorius,	I-II ketv.	

	privatų ir viešųjų interesų derinimo kontrolė;	dalyvaujančių viešųjų pirkimų procesuose privatų ir viešųjų interesų deklaracijų pildymas ir (ar) papildymas - 3 vnt.	vyriausiasis socialinis darbuotojas, ūkvedys		
	12.5. Viešųjų pirkimų procedūrų ir išteklių naudojimo kontrolė;	12.5.1. Viešųjų pirkimų procedūrų skelbimas internetiniame tinklapyje: - numatomų vykdyti 2024 m. viešųjų pirkimų planas; - numatomų vykdyti 2024 m. viešųjų pirkimų plano papildymas /pakeitimas; - planuojamų pirkimų procedūrų suvestinė - 1 vnt.; - ataskaita - 1 vnt.; - informacija apie atliktus viešuosius pirkimus, nustatytus laimėtojus ir sudarytas pirkimo sutartis.		I ketv. Pagal poreikį/metų bėgyje Kartą per mėnesį	
	12.6. Įstaigos veiklą grįsti skaidrumo, atskaitomybės, informuotumo principais;	12.6.1. Įstaiga rengia ir reguliariai atnaujina informacinį biuletenį (lankstinuką) ir internetinį puslapį www.lsgn.lt 100 proc.		IV ketv.	
	12.7. Gyventojų teisių skatinimas ir užtikrinimas kasdieniniame darbe.	12.7.1. Gyventojai, kurie žino savo teises, procentine išraiška ne mažiau kaip 90 proc.			

Direktorė

Irma Grižienė

Vyriausioji socialinė darbuotoja

Sonata Kaušylienė

SUDERINTA

Utenos rajono savivaldybės administracijos

Direktorius

Paulius Čyvas

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės Leliūnų socialinės globos namai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	UTENOS RAJONO SAVIVALDYBĖS LELIŪNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ 2024 M. VEIKLOS PLANAS
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-21 Nr. (1.13E) VI-52
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento adresatas (-ai)	Utenos rajono savivaldybės administracija
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Irma Grižienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-21 08:35
Parašo formatas	Trumpalaikio galiojimo (XAdES-T)
Laiko žymoje nurodytas laikas	2024-03-21 08:35
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-04-06 10:09 - 2028-04-04 23:59
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Sonata Kaušylienė Vyriausioji socialinė darbuotoja
Parašo sukūrimo data ir laikas	2024-03-21 08:42
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2022-01-19 09:21 - 2027-01-18 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20240213.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2024-03-22)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2024-03-22 nuorašą suformavo Sonata Kaušylienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-