

UKMERGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2024 - 2026 METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

I. ĮSTAIGOS PRISTATYMAS

Ukmergės socialinių paslaugų centras (toliau - Centras) - viena didžiausių socialines paslaugas teikiančių įstaigų Ukmergės rajone, kuri rūpinasi ir teikia paslaugas asmenims su negalia, socialinę riziką patiriantiems asmenims ir silpniausiems visuomenės nariams. Įgyvendinant strateginį planą bus siekiama sukurti stiprią ir kokybiškai dirbančią įstaigą, turinčią tvirtą organizacinę kultūrą, planuojančią ir nuolat vertinančią savo veiklą, gebančią įtraukti į paslaugų teikimą suinteresuotas šalis, užtikrinančią darbuotojų ir paslaugų gavėjų gerovę. Pagrindinė Centro veiklos sritis – socialinių paslaugų teikimas.

II. MISIJA

Gražinti asmenims gebėjimą pasirūpinti savimi, didinti socialiai pažeidžiamų asmenų (šeimų) galimybes savarankiškai integruotis į visuomenę, mažinti jų socialinę atskirtį.

III. VIZIJA

Atvira pokyčiams, bendradarbiaujanti, nuolat tobulėjanti, kokybiškas socialines paslaugas Ukmergės rajono savivaldybės gyventojams teikianti įstaiga, visapusiškai tenkinanti silpniausių visuomenės narių poreikius, veiklą grindžianti holistiniu požiūriu bei aukščiausios darbo kokybės principais.

IV. VERTYBĖS

Centras vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:

- Inovatyvumas (dinamiška, atvira naujovėms, ieškanti naujų darbo metodų bei formų).
- Atsakingumas (atsakinga už teikiamų paslaugų kokybę, darbus bei sprendimus).
- Profesionalumas (efektyviai ir kokybiškai dirbanti).
- Pagarba žmogui (jautri ir tolerantiška kiekvieno žmogaus atžvilgiu).
- Bendradarbiavimas (veikianti vieningai, besidalinanti patirtimi ir atvira socialiniams partneriams).
- Tobulėjimas (skatinanti darbuotojų profesinį tobulėjimą, kvalifikacijos kėlimą).

V. CENTRO PASLAUGŲ GAVĖJAI

- Negalią turintys suaugusieji bei jų šeimų nariai;
- senyvo amžiaus žmonės;
- nepasiturintys asmenys, šeimos;
- socialinę riziką patiriantys suaugę asmenys (nuteistieji ir grįžę iš laisvės atėmimo įstaigų, priklausomybės ligomis sergantys, smurto aukos ir kt.);
- kiti socialiai pažeidžiami asmenys, šeimos.

VI. UŽDAVINIAI

- Ugdyti asmeniui (šeimai) socialinius įgūdžius, mokyti savitarnos, asmens higienos bei kitų įgūdžių, reikalingų kasdieniniame gyvenime;
- padėti asmeniui (šeimai) išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas arba spręsti socialines problemas, rengti savarankiškam gyvenimui ir integracijai į visuomenę;
- teikti socialines paslaugas prevencijos tikslais, skatinti paslaugų gavėjų aktyvumą, rūpintis, kad jie pagal galimybes gebėtų savarankiškai spręsti savo socialines problemas.
- plėtoti socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims, asmenims su negalia, socialinę riziką patiriančioms šeimoms bei vaikams ir kitiems asmenims atsižvelgiant į rajono gyventojų poreikius;
- įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas, vykdyti projektinę veiklą;
- didinti socialinių darbuotojų kompetenciją (keliant kvalifikaciją);
- įtraukti darbuotojus į metinio plano rengimą, skatinti darbuotojus ieškoti naujų galimybių, išklausti jų siūlymus aktualiems klausimams spręsti;
- reguliariai įgyvendinti klientų apklausas, siekiant įvertinti klientų pasitenkinimą paslaugomis bei sukurti klientų pažangos (paslaugos poveikio) vertinimo mechanizmą;
- plėtoti ir užmegzti naujus bendradarbiavimo ryšius su socialinės veiklos partneriais;
- tobulinti vidinę bei išorinę komunikaciją, viešinant informaciją apie teikiamas paslaugas.

VII. FUNKCIJOS

Centras teikia prevencines, bendrąsias, specialiąsias socialines bei kitas paslaugas:

- **Preveninės socialinės paslaugos:**
potencialių socialinių paslaugų gavėjų paieška;
darbas su bendruomene.
- **Bendrosios socialinės paslaugos:**
informavimas;
konsultavimas;
tarpininkavimas ir atstovavimas;
transporto organizavimas;
sociokultūrinės paslaugos;
asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas.
- **Specialiosios socialinės paslaugos:**
socialinė priežiūra:
pagalba į namus;
socialinių įgūdžių ugdymas, palaikymas ir (ar) atkūrimas;
vaikų dienos socialinė priežiūra;
apgyvendinimas savarankiško gyvenimo namuose;
laikinas apnakvindinimas nakvynės namuose;
apgyvendinimas nakvynės namuose;
laikinas atokvėpis.
- **socialinė globa:**
dienos socialinė globa;
trumpalaikė socialinė globa;
laikinas atokvėpis.
- **Kitos paslaugos:**
• aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis;
• asmeninė pagalba;
• asmens gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus vertinimas;
• individualios pagalbos poreikio klausimyno pildymas.

VIII. APLINKOS ANALIZĖ: IŠORINIAI IR VIDINIAI VEIKSNIAI

Išoriniai veiksniai

Politiniai ir teisiniai veiksniai:

Ukmergės socialinių paslaugų centras yra Ukmergės rajono savivaldybės įsteigta biudžetinė socialinių paslaugų įstaiga, finansuojama iš savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto, Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšų, kitų valstybės dotacijų, vykdanči valstybės ir savivaldybės deleguotas funkcijas socialinių paslaugų srityje.

Centro veiklos vykdymui ir plėtojimui įtakos turi politiniai veiksniai ir jų pokyčiai, įtakojantys socialinės apsaugos politiką Lietuvoje. Tai pirmiausia Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys socialinę apsaugą. Vykdydamas veiklą, Centras orientuojasi į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgyvendinamas socialinės politikos priemones.

Esant Europos sąjungos sudėtyje atsiveria galimybės pasinaudoti struktūrinių fondų lėšomis plečiant ir gerinant teikiamų socialinių paslaugų kokybę.

Centro tikslai ir veiklos kryptys įgyvendinami, atsižvelgiant į Ukmergės rajono savivaldybės 2021-2027 metų strateginio plėtros plano, Ukmergės rajono savivaldybės strateginiame veiklos plane numatytus socialinių paslaugų strateginius tikslus, kryptis ir uždavinius bei vadovaujantis Centro direktoriaus patvirtintu veiklos planu, parengtu atsižvelgiant į Ukmergės rajono savivaldybės administracijos vykdomą valstybinę ir vietos savivaldos socialinę politiką - didinti socialinių paslaugų įvairovę, gerinti jų kokybę ir prieinamumą ir teikti bendruomenei socialinę paramą.

Ekonominiai veiksniai:

Ekonominė situacija kelia įvairias problemas: priklausomybę nuo alkoholio, psichotropinių medžiagų, benamystę, finansinį nepriteklių ir pan. Centro veikla priklauso nuo Lietuvos Respublikos, Ukmergės rajono savivaldybės ekonominės būklės. Nuo finansavimo priklauso teikiamų paslaugų spektras ir kiekis.

Dalyvavimas Europos Sąjungos vykdomose programose, pasinaudojant struktūrinių fondų lėšomis yra teikiamos įvairios paslaugos ar gerinama teikiamų paslaugų kokybė.

Socialiniai veiksniai:

Socialinės apsaugos sritis dinamiška, joje nuolat vyksta pokyčiai. Analizuojant socialinių paslaugų srities vystymą reglamentuojančius teisės aktus - pažymėtina socialinės pagalbos formų įvairovės, kompleksiško skatinimo svarba. Jei 2006 m., įsigaliojus esminiam Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymui, buvo labiausiai socialiai pažeidžiamos grupės - žmonės su negalia, socialinės rizikos šeimos, senyvo amžiaus asmenys - tai vėlesnės minėto įstatymo bei kitų teisės aktų redakcijos pasižymi holistiniu požiūriu į socialinę pagalbą (siekiama skatinti socialinių, psichosocialinių ir kt. paslaugų įvairovę ir didinti jų prieinamumą visiems bendruomenės nariams). Visuomenės demografinis senėjimas verčia peržiūrėti ir naujiems poreikiams pritaikyti turimus visuomenės išteklius taip pat ir socialinėje srityje. Senstant visuomenei, mažėja dirbančių žmonių skaičius, didėja socialinių paslaugų ir globos poreikis ir tuo pačiu išlaidos socialinei apsaugai. Gyventojų amžiaus struktūros pokyčiai įtakoja naujų socialinių problemų atsiradimą, auga poreikis teikti naujas socialines paslaugas. Alkoholio ir psichotropinių medžiagų vartojimas, emigracija, senstanti visuomenė sąlygoja asmenų su negalia, vienišų, socialinę atskirtį patiriančių asmenų skaičiaus didėjimą.

Technologiniai veiksniai:

Informacinės visuomenės plėtra ir informacinių bei komunikacijos technologijų galimybės ne tik leidžia mažinti darbo sąnaudas, paspartinti darbo procesus, bet ir tobulinti teikiamų paslaugų kokybę, atsiranda galimybė operatyviai keisti informacija ir duomenimis įstaigų viduje ir su kitomis institucijomis. Vis didesnė gyventojų dalis turi galimybę naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis, komunikacinėmis priemonėmis, o tai skatina klientų aptarnavimo ir paslaugų teikimo modeliavimą. Augant informacijos srautams, tobulėjant kompiuterių technikai, plintant IT panaudojimui ir atsiradus naujiems bendravimo ir informacijos keitimosi priemonėms, Centro darbuotojai susiduria su iššūkiais naudojantis IT naujovėms.

Kad būtų pasiekti šie tikslai, reikia ir toliau investuoti į kompiuterinės technikos ir programinės įrangos įsigijimą, duomenų valdymo sistemas, personalo valdymo sistemas ir darbuotojų ugdymą.

Vidiniai veiksniai ir jų poveikis Centro veiklai

Teisinė bazė:

Centras, vykdydamas jam pavestas funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialines globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo tvarkos aprašo bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ kitais teisės aktais, Centro nuostatais, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, Ukmergės rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais įstaigos veiklas.

Organizacinė struktūra

Centro struktūra suformuota pagal vykdomas funkcijas.

Struktūrą sudaro:

Administracija (direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, vyr. finansininkas, finansininkas, personalo ir dokumentų valdymo specialistas, informacinių technologijų specialistas), Paramos bendruomenei skyrius, Socialinės globos skyrius, į struktūrinius padalinius neįeinantys darbuotojai.

Žmogiškieji ištekliai

Ukmergės socialinių paslaugų centro direktoriaus 2024 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. V-38 „Dėl Ukmergės socialinių paslaugų centro struktūros patvirtinimo“ patvirtintas didžiausias leistinas Centro pareigybių skaičius – 96.

Finansiniai ištekliai

Centras yra biudžetinė įstaiga, finansuojama iš savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšų. Centro biudžetą sudaro: Ukmergės rajono savivaldybės biudžeto, Valstybės biudžeto lėšos, Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšos, lėšos, surinktos už teikiamas socialines paslaugas gyventojams, paramos ir labdaros lėšos.

Ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos)

Centras naudojami įvairiomis telekomunikacijos įmonių teikiamomis paslaugomis. Įstaiga turi fiksuoto ir mobilus ryšio telefonus. Šiuo metu įstaigoje visos darbuotojų darbo vietos aprūpintos ryšio priemonėmis, kompiuterine technika. Centre įsigyta multimedijos įranga naudojama organizuojant konferencijas, seminarus, mokymus. Sukurtas ir nuolat atnaujinamas įstaigos internetinės svetainės www.ukmergesspc.lt puslapis. Aktyviai naudojamos SPIS, KONTORA, VIPIS ir kitomis informacinėmis sistemomis. Įstaiga yra pasiekama visomis komunikacijos priemonėmis. Informacinės ir ryšių priemonės užtikrina informacijos sklaidą, pagreitina reikalingos informacijos paiešką, sudaro palankias sąlygas teikiamų paslaugų plėtojimui.

Vidaus kontrolės sistema

Centre yra sukurtos finansų kontrolės ir vidaus kontrolės sistemos.

Centras vidaus kontrolę vykdo, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Ukmergės rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais, Centro direktoriaus patvirtintais dokumentais: vidaus tvarkos taisyklėmis, vidaus kontrolės procedūrų aprašymais, darbuotojų pareigybių aprašymais, korupcijos prevencijos tvarka, kitais Centro direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais Centro veiklą. Vidaus kontrolės sistema yra atnaujinama vadovaujantis įstatymais, tarybos sprendimais, mero įsakymais, audito kontrolės rekomendacijomis ir kitais teisniais dokumentais. Kiekvienų metų pradžioje yra atliekami metiniai darbuotojų vertinimai.

VIII. SSGG ANALIZĖ

Stiprybės	Silpnybės
<ol style="list-style-type: none"> 1. Centras taiko nuolatinio tobulinimo ir mokymosi sistemą. 2. Racionalus materialinių ir finansinių išteklių naudojimas. 3. Platus teikiamų paslaugų spektras. 4. Darbuotojų sveikatos draudimas. 5. Pasitikėjimu, geranoriškumu ir pagarba grindžiamas bendradarbiavimas su institucijomis, plečiamas bendradarbiaujančių institucijų ir organizacijų tinklas. 6. Teikiamos akredituotos socialinės priežiūros paslaugos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vyksta socialinės apsaugos sistemos teisinės bazės tobulinimas, nacionaliniame lygmenyje trūksta sukurtų socialinių paslaugų ir jų teikimo procesų standartų. 2. Patalpų ir inventoriaus trūkumas plečiantis įstaigai ir teikiamoms paslaugoms. 3. Ribotos galimybės finansiškai skatinti bei motyvuoti darbuotojus. 4. Vieningų susitarimų laikymosi stoka komandose. 5. Mokymų metu gautos naujos patirtys yra nepakankamai pritaikomos.
Galimybės	Grėsmės
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dalyvavimas projektinėje veikloje leidžia papildomai surasti finansavimo šaltinius, reikalingus įstaigos veiklai vykdyti. 2. Informacijos sklaida, gerinant centro įvaizdį. 3. Didinama socialinių paslaugų įvairovė, naujų darbo metodų taikymas daro Centrą patrauklesniu. 4. Teikti pasiūlymus aktualių socialinės srities teisės norminių aktų rengime. 4. Gerinti centro mikroklimatą, komandinio darbo plėtojimą. 5. Plėtoti partnerystę su nevyriausybinėmis organizacijomis, pasitelkti savanorius. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dažnai besikeičiantys socialinių paslaugų teikimą reglamentuojantys teisės aktai, nepakankamas dėmesys ir parama strateginiais veiklos, organizacijos plėtros klausimais iš centrą kuruojančios savivaldybės administracijos. 2. Didelė emocinė įtampa darbe ir nedidelis atlyginimas. 3. Darbuotojų profesinė rizika (galimybė užsikrėsti užkrečiamomis ligomis, patirti smurtą). 4. Esant nepakankamam įstaigos darbo užmokesčio fondo finansavimui, sunku rasti kvalifikuotų darbuotojų. 5. Visuomenės, (ir kitų institucijų bei specialistų) požiūris į socialinį darbą ir jo vykdytojus, yra paviršutiniškas ir nepakankamai palankus.

IX. ĮSTAIGOS PRIORITETAI IR TIKSLAI

Įstaiga, vykdydama Lietuvos Respublikos įstatymais ir norminiais teisės aktais numatytą socialinę politiką - didinti socialiai pažeidžiamų gyventojų grupių socialinę integraciją ir mažinti jų atskirtį, privalo užtikrinti galimybę gauti socialines paslaugas įvairioms savivaldybės gyventojų grupėms. Teikiamos paslaugos turi būti kokybiškos, įvairios ir prieinamos.

Centras teikia prioritetus:

- teikiamų socialinių paslaugų kokybės gerinimui, siekiant teikti akredituotas socialinės priežiūros paslaugas;
- darbuotojų profesionalumui, kvalifikacijos kėlimui, dalyvavimui supervizijose/ intervizijose ir kompetencijos didinimui;
- valdymo sistemos gerinimui;
- personalo valdymo sistemos gerinimui;
- išorinės ir vidinės komunikacijos gerinimui;
- įstaigos vidinės kultūros kūrimui.

Socialinių paslaugų teikimo ir plėtros tikslai:

1. užtikrinti bendrųjų socialinių paslaugų tęstinumą, prieinamumą, atsižvelgiant į asmenų poreikius;
2. gerinti socialines paslaugas senyvo amžiaus bei asmenims su negalia namuose;
3. užtikrinti prevencinių paslaugų teikimą Ukmergės rajono gyventojams;
4. didinti socialinių darbuotojų kompetenciją, keliant kvalifikaciją atestuojuantis;
5. tobulinti Centro veiklos organizavimo procesus, gerinti socialinių paslaugų kokybę;
6. gerinti Centro veiklos efektyvumą, stiprinant valdymą, finansinius, materialiuosius išteklius, plėtojant infrastruktūrą;
7. didinti Centro žinomumą bei skleisti informaciją apie teikiamas paslaugas.

X. STRATEGINIO PLANO ĮGYVENDINIMO, VERTINIMO, TOBULINIMO PRINCIPAI (PRIEŽIŪRA)

Kad strateginiame plane nustatyti strateginiai tikslai būtų sistemingai įgyvendinti, atsižvelgiant į strateginiame plane nustatytus uždavinius ir jų įgyvendinimo terminus bei priemones, kiekvieniems strateginio plano įgyvendinimo metams yra parengiami metiniai veiklos planai.

Nuolatinė strateginio plano įgyvendinimo stebėseną vykdoma metinio plano priemonių įgyvendinimo lygmeniu, atsižvelgiant į nustatytus priemonių įgyvendinimo techninius ir įgyvendinimo rodiklius: Centro darbuotojai, atsakingi už konkrečios priemonės įgyvendinimą, nustatytu periodiškumu informuoja Centro direktorių apie šių priemonių įgyvendinimo rezultatus. Centro direktorius stebi ir vertina bendrus Centro pasiektus rezultatus.

XI. STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

1. TIKSLAS – PLĖSTI IR ĮVAIRINTI SOCIALINIŲ IR KITŲ PASLAUGŲ TEIKIMĄ CENTRE.						
Uždaviniai	Priemonės	Matavimo rodikliai, rezultatai	Planuojama matavimo rodiklio reikšmė			Atsakingas
			2024 m.	2025 m.	2026 m.	
1.1. Teikti socialines ir kitas paslaugas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikį.	1.1.1. Teikti prevencines socialines paslaugas.	1.1.1.1. Paslaugų gavėjų skaičius	30	35	37	Socialinis darbuotojas, teikiantis prevencines socialines paslaugas.
	1.1.2. Teikti bendrąsias socialines paslaugas.	1.1.2.1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas.	30	35	40	Socialinio darbo organizatoriai, socialiniai darbuotojai.
		1.1.2.2. Transporto paslaugų gavėjų skaičius.	130	120	100	Socialinis darbuotojas, organizuojantis transporto organizavimo paslaugas.
		1.1.2.3. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų gavėjų skaičius.	50	50	50	Socialinis darbuotojas, organizuojantis ir teikiantis asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas.
		1.1.2.4. Sociokultūrinių paslaugų skaičius.	3	4	5	Skyrių vedėjai, socialiniai darbuotojai.
		1.1.3. Teikti specialiąsias socialines paslaugas.	1.1.3.1. Pagalbos į namus paslaugų gavėjų skaičius.	130	132	135
	1.1.3.2. Apgyvandinimo nakvynės namuose paslaugų gavėjų skaičius.	15	15	15	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas.	

		1.1.3.3. Laikino apnakvindinimo nakvynės namuose paslaugų gavėjų skaičius.	20	22	25	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis laikino apnakvindinimo paslaugas.
		1.1.3.4. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų skaičius.	30	35	40	Socialinės globos skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantys dienos socialinės globos asmens namuose paslaugas.
		1.1.3.5. Dienos socialinės globos institucijoje paslaugų gavėjų skaičius.	31	33	35	Socialinės globos skyriaus vedėjas, socialiniai darbuotojai, organizuojantys dienos socialinės globos institucijoje paslaugas, užimtumo specialistas, ergoterapeutas.
		1.1.3.6. Laikino atokvėpio teikiamo kaip trumpalaikė socialinė globa paslaugų gavėjų skaičius.	25	27	30	Socialinis darbuotojas, organizuojantis laikino atokvėpio paslaugą, užimtumo specialistas, ergoterapeutas.
	1.1.4. Teikti kitas paslaugas.	1.1.4.1. Asmeninės pagalbos gavėjų skaičius.	40	40	40	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas, organizuojantis asmeninės pagalbos paslaugas.
		1.1.4.2. Aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis gavėjų skaičius.	370	380	390	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas.
1.2. Inicijuoti naujų socialinių ir kitų paslaugų teikimą.	1.2.1. Pradėti teikti apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.	1.2.1.1. Paslaugų gavėjų skaičius.	12	15	17	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas,

						organizuojantis apgyvendinimo savarankiško gyvenimo namuose paslaugas.
	1.2.2. Pradėti teikti ir organizuoti pavėžėjimo paslaugas.	1.2.2.1. Paslaugų gavėjų skaičius	40	70	80	Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas, socialinis darbuotojas.
1.3. Plėsti socialinių paslaugų teikimą plėtojant projektinę veiklą ir vykdant įvairias programas.	1.3.1. Vykdyti projektinę veiklą ir įgyvendinant programas.	1.3.1.1. Vykdomų projektų ir programų skaičius.	2	2	2	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai..
	1.3.2. Bendradarbiauti su socialiniais partneriais.	1.3.2.1. Bendradarbiavimo sutarčių su socialiniais partneriais skaičius.	6	7	8	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
	1.3.3. Skatinti savanorystę.	1.3.3.1. Pasirašytų sutarčių dėl savanorystės skaičius.	3	4	5	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, skyrių vedėjai.
2. TIKSLAS – TOBULINTI CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĘ.						
2.1. Tobulinti teikiamų paslaugų kokybę.	2.1.1. Atlikti teikiamų socialinių paslaugų kokybės vertinimus.	2.1.1.1. Atliktas socialinės globos paslaugų atitikties socialinės globos normoms vertinimas ir pateiktos veiklos gerinimo rekomendacijos.	Kartą per metus	Kartą per metus	Kartą per metus	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinės globos skyriaus vedėjas.
		2.1.1.2. Atliktas vienos pasirinktos akredituotos socialinės priežiūros paslaugos atitikimas akredituotos socialinės priežiūros teikimo reikalavimams vertinimas.	Kartą per metus	Kartą per metus	Kartą per metus	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas.
		2.1.2.1. Patikslinta socialinės globos licencija.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Centro direktoriaus pavaduotojas

	2.1.2. Atnaujinti ir/ar patikslinti teikiamų socialinių paslaugų licencijas ir akreditacijas.					socialiniams reikalams, Socialinės globos skyriaus vedėjas.
		2.1.2.2. Atnaujinta socialinės priežiūros paslaugų akreditacija.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos bendruomenei skyriaus vedėjas.
3. TIKLAS – SKATINTI CENTRO DARBUOTOJŲ KVALIFIKACIJOS KĖLIMĄ.						
3.1. Skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją.	3.1.1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikio įvertinimas.	3.1.1.1 Parengtas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikio planas.	Kartą per metus	Kartą per metus	Kartą per metus	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
		3.1.1.2. Suorganizuotų kvalifikacijos kėlimo mokymų skaičius	> 16 val. > 90 % darb.	> 16 val. > 90 % darb.	> 16 val. > 90 % darb.	Centro direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
4. TIKLAS – GERINTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VEIKLOS EFEKTYVUMĄ, STIPRINANT VALDYMĄ, TURBINANT FINANSINIUS, MATERIALIUOSIUS IŠTEKLIUS.						
4.1. Tobulinti įstaigos valdymo sistemą.	4.1.1. Planingas veiklos organizavimas, įgyvendinimas ir stebėseną.	4.1.1.1. Parengtas metinis įstaigos veiklos planas, metinė veiklos ataskaita.	Kartą per metus	Kartą per metus	Kartą per metus	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
		4.1.1.2. Parengti ir patvirtinti Centro dokumentacijos, viešųjų pirkimų, darbuotojų atostogų planai.	Kartą per metus	Kartą per metus	Kartą per metus	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, skyrių vedėjai, personalo ir dokumentų valdymo specialistas.
		4.1.1.3. Darbuotojų pareigybių ir koeficientų suderinimas ir patvirtinimas	Kasmet iki sausio 31 d.	Kasmet iki sausio 31 d.	Kasmet iki sausio 31 d.	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams,

		atsižvelgiant į pavestas, deleguotas funkcijas.				vyr. finansininkas, personalo ir dokumentų valdymo specialistas.
		4.1.1.4. Efektyvus buhalterinės apskaitos tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas	Nuolat	Nuolat	Nuolat	Centro direktorius, vyr. finansininkas.
4.2. Užtikrinti saugias darbo sąlygas.	4.2.1. Darbuotojų aprūpinimas darbo, apsauginėmis, higienos priemonėmis.	4.2.1.1. Įsigytos ir išdalintos priemonės darbuotojams.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, darbų saugos specialistas, skyrių vedėjai.
	4.2.2. Darbuotojų sveikatos periodinis tikrinimas, apmokant Centro lėšomis.	4.2.2.1. Visi darbuotojai periodiškai pasitiktina sveikata.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Personalo ir dokumentų valdymo specialistas
	4.2.3. Nuolat užtikrinamas asmens apsaugos priemonių rezervas.	4.2.3.1. Asmens apsaugos priemonių rezervas atitinka keliamus reikalavimus.	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams.
5. TIKSLAS – DIDINTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO IR TEIKIAMŲ PASLAUGŲ ŽINOMUMĄ .						
5.1. Didinti įstaigos žinomumą bei tobulinti teikiamų paslaugų prieinamumą	5.1.1. Socialinių paslaugų centro veiklos bei teikiamų paslaugų viešinimas.	5.1.1.1. Gerosios patirties dalijimosi susitikimų su kitomis socialines paslaugas teikiančiomis įstaigomis skaičius.	2	3	4	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai.
		5.1.1.2. Centro organizuotų/dalyvautų renginių, akcijų, iniciatyvų skaičius.	3	3	4	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas bendriesiems reikalams, skyrių vedėjai, socialiniai darbuotojai.

		5.1.1.3. Centro veiklos sklaida internete, televizijos laidose, informacinio pobūdžio straipsniuose, reklaminiuose spaudiniuose.	2	3	3	Centro direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vedėjai, socialiniai darbuotojai.
--	--	--	---	---	---	--
