

PATVIRTINTA  
Plungės socialinių paslaugų centro  
direktoriaus 2021 m. sausio 25 d.  
įsakymu Nr. V-11

## **PLUNGĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2021 METŲ VEIKLOS PROGRAMA**

- I. Bendrosios nuostatos.
- II. 2021 metų strateginis tikslas, veiklos tikslai, prioritetai.
- III. 2021 metų uždaviniai ir priemonės (įstaigos struktūrinių padalinių ir teikiamų paslaugų veiklos planai 2021 metams).
- IV. Laukiami rezultatai.
- V. Lėšų šaltiniai.
- VI. Baigiamosios nuostatos.

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Plungės socialinių paslaugų centro 2021 metų veiklos programa, suformuota atsižvelgiant į Plungės rajono savivaldybės vykdomą valstybinės ir vietos savivaldos socialinę politiką, kuriant saugesnę socialinę aplinką, mažinant socialinę atskirtį, bendruomenės poreikius, nustatant metinius įstaigos tikslus bei uždavinius, apibrėžiant prioritetus ir priemones uždaviniams pasiekti. Programa siekiama įgyvendinti valstybinę socialinių paslaugų politiką, teikti kokybiškas bendrąsias socialines paslaugas (spec. transporto ir nemokamo maitinimo paslaugą labdaros valgykloje), socialinės priežiūros paslaugas (atvejo vadybos ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimas šeimoms, patiriančioms socialinę riziką, ir jose augantiems vaikams, socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas suaugusiems asmenims su proto negalia, pagalba į namus paslaugos senyvo amžiaus asmenims ir neįgaliesiems, apgyvendinimo krizių centre paslaugos krizinėje situacijoje atsidūrusioms šeimoms su vaikais, vykdoma globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paieška, rengimas, atranka, konsultavimas ir pagalba jiems teikimas, socialinės globos paslaugas (dienos socialinė globa asmenims su negalia institucijoje, integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) asmens namuose teikimas, trumpalaikės/ilgalaikės socialinės globos teikimas tėvų globos netekusiems vaikams) bei vykdyti ir teikti kitas socialines paslaugas (neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis, neveiksnių asmenų gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus nustatymo funkcija, dalyvauti Europos pagalbos labiausiai skurstantiems asmenims fondo projekte ir „Maisto banko“ akcijose).

Programa parengta atsižvelgiant į Plungės rajono savivaldybės tarybos patvirtintą Plungės rajono savivaldybės socialinių paslaugų planą, Plungės rajono savivaldybės strateginį veiklos planą 2021-2030 metams.

2. Programa įgyvendins Plungės socialinių paslaugų centro struktūriniai padaliniai: šeimos paramos tarnyba, dienos užimtumo centras (neįgaliesiems), pagalba į namus tarnyba, globos centras, bendruomeniniai vaikų globos namai ir vaikų globos grupė, labdaros valgykla, įstaigos administracija, socialiniai darbuotojai ir jų padėjėjai bei kiti įstaigos specialistai.

## II SKYRIUS

### 2021 METŲ STRATEGINIS TIKSLAS, VEIKLOS TIKSLAI, PRIORITETAI

3. **2021 m. Strateginis tikslas** – kurti saugesnę socialinę aplinką, mažinant socialinę atskirtį.

4. **2021 m. veiklos tikslai** – teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms), kurie dėl amžiaus, negalios, socialinių problemų negali savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomeniniame gyvenime, užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę ir prieinamumą, sudaryti sąlygas socialinio darbo specialistų profesinės kompetencijos augimui bei plėtoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą.

5. **2021 m. veiklos prioritetai** – tikslingai naudojant Plungės rajono savivaldybės biudžeto asignavimus teikti socialines paslaugas Plungės rajono savivaldybės gyventojams, išlaikant kokybišką paslaugų teikimo lygį, keliant darbuotojų kompetenciją, į rezultatus orientuotą veiklą.

## III SKYRIUS

### 2021 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS (ĮSTAIGOS STRUKTŪRINIŲ PADALINIŲ IR TEIKIAMŲ PASLAUGŲ VEIKLOS PLANAI 2021 METAMS)

#### 6. Kokybiškas įstaigos valdymas

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Efektyvus turimų resursų valdymas	Direktorius, buhalteris	Nuolat	Finansinės veiklos analizė
2.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas	Darbuotojas atsakingas už pirkimus, buhalteris	Nuolat	Dokumentacijos vedimas
3.	Einamosios ir metinės inventorizacijos vykdymas	Inventorizacijos komisija	Vieną kartą per metus iki 2021-01-31	Dokumentacijos vedimas

4.	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvai	Pavadootojas socialiniams reikalams	Vieną kartą per metus iki 2021-02-28	Pateikti ataskaitą apie įstaigos padalinių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvus
5.	Darbuotojų supažindinimas su įstatymų pakeitimais, naujovėmis	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams	Pagal poreikį	Aptarimai metodinių susirinkimų metu
6.	Organizuoti metinį darbuotojų veiklos vertinimą	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams ir direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams, padalinių vadovai	Vieną kartą metuose iki 2021-01-31	Metinio pokalbio vedimas Kasmetinės veiklos vertinimo išvados
7.	Statistinės ataskaitos pateikimas (SOC-07) metinė	Direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, buhalteris	Vieną kartą metuose iki 2021-01-31	Parengti ir pateikti ataskaitą
8.	Įstaigos 2020 m. veiklos ataskaitos parengimas.	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Iki 2021-01-31	Parengti ataskaitą
9.	Organizuoti socialinio darbo personalo veiklą	Direktorius, direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Visus metus	Aptarimai metodinių susirinkimų metu
10.	Stebėti įstaigos efektyvumą	Direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Visus metus	Suvestinės, lyginamoji analizė
11.	2021 metų socialinės globos atitikties socialinės globos normoms įšivertinimas ir pristatymas	Direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Iki 2021-03-01	Parengtas socialinės globos normų įšivertinimas ir pristatymas
12.	Organizuoti teikiamų socialinių paslaugų kokybės tyrimą	Padalinių vadovai	Iki 2021-03-31	Organizuoti paslaugų gavėjų žodinę/rašytinę apklausą, susisteminti gautus duomenis ir pristatyti
13.	Sutarčių sudarymas su klientais, budinčiais globotojais	Direktorius, padalinių vadovai	Pagal poreikį	Socialinių paslaugų teikimo sutartys, tarpusavio

				bendradarbiavimo ir paslaugų teikimo sutartys
14.	Organizuoti ne socialinio personalo veiklą, vykdyti patalpų, teritorijos, autoūkio būklės priežiūrą	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Visus metus	Aptarimai personalo susirinkimų metu
15.	Sudarinti valgiaraščius, kontroliuoti maisto tvarkymo sistemos vykdymą	Bendrosios praktikos slaugytojas, virėjas	Visus metus	Patikrų žymos žurnaluose
16.	Parengti 2022 m. veiklos planą	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Iki 2021-12-31	2022 m. veiklos programa
17.	Įstaigos veiklos organizavimas, valdymas paskelbus šalyje karantiną/ekstremalią padėtį dėl COVID-19 viruso	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Pandemijos metu	Nuolat sekti ir nagrinėti teisės aktus ir jų pakeitimus (pakeitimus pristatyti padalinių vadovams) jų skaičius metinėje ataskaitoje Sukurti/koreguoti įstaigai reikalingas tvarkas (jų skaičius metinėje ataskaitoje) Organizuoti profilaktinius tyrimus įstaigos darbuotojams (duomenis teikti Plungės r. sav.), parengti ataskaitą. Organizuoti įstaigos darbuotojų skiepijamasi, parengti ataskaitą. Sudaryti darbo grafikus būdinčiam personalui
18.	Darbuotojų aprūpinimas asmens apsaugos priemonėmis karantino/ekstremalios padėties atveju dėl COVID-19 viruso	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams	Pandemijos metu	Užtikrinti nuolatinį priemonių rezervą
	<b>Raštvedyba</b>			

19.	Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles	Administratorius, sekretorius, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Nuolat	Įforminti dokumentai
20.	Dokumentų registravimas dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“	Administratorius, sekretorius, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Nuolat	Savalaikis dokumentų įregistravimas elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje „KONTORA“
21.	Dokumentacijos plano ruošimas, derinimas ir tvirtinimas	Administratorius, sekretorius	1 kartą per metus	Suderintas ir patvirtintas suderintas 2021 m. dokumentacijos planas
	<b>Darbu sauga ir sveikata</b>			
22.	Vykdyti klientų sveikatos priežiūrą. Pokalbiai su klientais apie saugumą, higieną, savitvarką, sveiką gyvenseną	Bendrosios praktikos slaugytojas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Visus metus	Pokalbiai, popietės, renginiai
23.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos dalyvavimo mokymuose priežiūrą	Bendrosios praktikos slaugytojas	Visus metus	Asmens medicininės knygelės su patikros galiojimo įrašu, higienos ir pirmos pagalbos mokymo išklauso pažymėjimai su galiojimo terminu
24.	Užtikrinti įstaigos darbuotojų ir klientų saugumą	Direktoriaus pavaduotojai socialiniams reikalams ir ūkio reikalams	Vieną kartą metuose	Pravesti įvadinio, darbo vietoje ir periodinio, saugaus elgesio instruktažus, pasirašytinai
25.	Rūpintis priešgaisrine sauga, vesti apskaitos žurnalą	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Vieną kartą metuose, esant poreikiui ir daugiau	Užpildytas apskaitos žurnalas
	<b>Personalias</b>			

26.	Darbas su finansų ir apskaitos sistema „MyLOBster“, su socialinės paramos informacine sistema „SPIS“, techninių pagalbos priemonių sistema „TPP“ su centrine viešųjų pirkimų informacine sistema „CVP IS“, su centrinės perkančiosios organizacijos katalogu „CPO“	Administratorius, sekretorius, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai, viešųjų pirkimų specialistas/organizatorius pagal priskirtas funkcijas	Nuolat	Savalaikis dokumentų, ataskaitų, duomenų tvarkymas elektroninėje dokumentų valdymo sistemoje
27.	Informacijos suteikimas grįžus iš seminarų, mokymų metodiniuose susirinkimuose	Seminaruose, mokymuose dalyvavęs personalas	Nuolat	Darbuotojų profesinės kompetencijos kėlimas
28.	Skatinti darbuotojų profesinės kompetencijos kėlimą, socialinių darbuotojų atestaciją	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Pagal poreikį	Kompetencijos kėlimo pažymėjimai, kvalifikacijos įsigijimo pažymėjimas
29.	Dalyvavimas sveikatos ir socialinės apsaugos komitete (informacijos pristatymas apie vaikų globos institucijos pertvarkos įgyvendinimą Plungės rajone)	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinio vadovas	Liepos mėn.	Ataskaitos paruošimas
30.	Dalyvavimas sveikatos ir socialinės apsaugos komitete (įstaigos 2021 m. veiklos pristatymas)	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Spalio mėn.	Paruošti 2021 m. įstaigos veiklos pristatymą
	<b>Informatyvumas, atvirumas visuomenei</b>			
31.	Aktualios informacijos sklaida rengiant, atnaujinant informaciją apie įstaigos veiklą įstaigos internetinėje svetainėje, socialinio tinklo paskyroje, įstaigos skelbimų lentoje, žiniasklaidoje	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Nuolat	Informacinės sklaidos skaičius specialistų veiklos ataskaitose, svetainėje <a href="http://www.plungesspc.lt">www.plungesspc.lt</a> , <a href="#">facebook</a> paskyroje Plungės socialinių paslaugų centras, žiniasklaidos priemonėse
32.	Aktyvus dalyvavimas kitų įstaigų, institucijų siūlomuose projektuose, renginiuose, konkursuose	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai,	Nuolat	Dalyvautų renginių, projektų, konkursų skaičius metinėje darbuotojo ataskaitoje

		socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai		
33.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai,	Nuolat	Bendradarbiavimo sutarčių pasirašymo skaičius ataskaitoje
34.	Vadovavimas studentų praktikai, savanoriško darbo organizavimas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Pagal poreikį	Studentų ir savanoriško darbo vertinimai, skaičius specialistų ataskaitoje
35.	Aktualios informacijos teikimas klientams, jų tėvams (globėjams), darbuotojams	Padalinių vadovai	Nuolat	
36.	Įstaigos bukletų, lankstinukų rengimas ir atnaujinimas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Pagal poreikį	Parengtų bukletų, lankstinukų skaičius specialistų veiklos atskaitose
37.	Straipsnių ruošimas spaudai	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal poreikį	Parengtų straipsnių skaičius specialistų veiklos atskaitose
38.	Organizavimas „Atvirų durų dienos“ (supažindinimas su Plungės socialinių paslaugų centro veikla)	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Vieną kartą metuose	Atvirų durų dienos ataskaita darbuotojų metinėje ataskaitoje
39.	Klientų darbų parodų (mugių) organizavimas	Padalinių vadovai, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal poreikį	Klientų darbų parodų (mugių) skaičius metinėje ataskaitoje
	<b>Viešieji pirkimai</b>			
40.	2020 m. viešųjų pirkimų ataskaitos parengimas ir pateikimas	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	Iki 2021 m. sausio 31 d.	Parengti ir pateikti VP tarnybai
41.	Sudaryti ir pateikti VP planą 2021 m.	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	Iki 2021 m. kovo 15 d.	Sudaryti ir pateikti planą tvirtinti įstaigos vadovui
42.	VP vykdymas	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	Pagal VP planą ir poreikį	Įvykdyti pirkimus, pasirašyti sutartis

43.	Sekti VP teisės aktų pakeitimus, informuoti apie pakeitimus administraciją	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	Nuolat	Informacijos pateikimas
44.	VP vykdymas centrinėje viešųjų pirkimų sistemoje (CVP IS ir centrinėje perkančioje organizacijoje (CPO))	Darbuotojas atsakingas už pirkimus	Pagal VP planą	Vykdyti VP elektroniniu būdu, pateikti ataskaitas

**PAGALBOS Į NAMUS TARNYBOS PADALINIO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
45.	Teikti kokybiškas socialinės priežiūros – pagalbos namuose paslaugas senyvo amžiaus ir jų šeimoms ar vienišiams suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms.	Padalinio vadovas, lankomosios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Vesti mėnesinę teikiamų paslaugų ataskaitą
46.	Teikti paslaugas, padedančias asmeniui tvarkytis buityje ir dalyvauti visuomenės gyvenime:	Padalinio vadovas, lankomosios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Suteiktų paslaugų gavėjų skaičius planuojamas 200 asmenų. Paslaugų gavėjų skaičius atsispindės padalinio vadovo metinėje ataskaitoje
47.	Suteikti asmeniui (šeimai) pagalbą, atliekant buitines, savitvarkos ir saviraiškos funkcijas, siekti ugdyti ir palaikyti asmens (šeimos) namų ūkio, biudžeto tvarkymo, pirkimo ir kitus kasdienius gyvenime būtinus įgūdžius	Padalinio vadovas, lankomosios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Pagalba atliekant buitines, savitvarkos funkcijas ir kiek įmanomas asmens (šeimos) įgalinimas savarankiškumui. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėtas darbuotojų ataskaitose
48.	Užtikrinti maitinimo paslaugos organizavimą	Lankomosios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Atsižvelgus į asmens (šeimos) poreikius tinkamai organizuoti maitinimo paslaugas. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėtas darbuotojų ataskaitose
49.	Asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas	Lankomosios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Esant poreikiui asmens higienos, priežiūros paslaugų



				organizavimas. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėtas darbuotojų ataskaitose
50.	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir bendravimo paslaugų teikimas	Padalinio vadovas, lankomosios priežiūros darbuotojai	Pagal poreikį	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo bendravimo paslaugų suteikimas
51.	Pagalbos į namus paslaugų teikimo kokybės vertinimas	Padalinio vadovas	Vieną kartą metuose	Pagalbos į namus paslaugų gavėjų apklausimas apie paslaugų kokybę, įvertinimas ir pristatymas vadovui.
52.	Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą	Padalinio vadovas, lankomosios priežiūros darbuotojai	I-IV ketv.	Darbuotojų dalyvavimas kvalifikacijos, tobulinimo kursuose (pagal galimybes)
53.	Tarpinstitucinis bendradarbiavimas su kitomis institucijomis, įstaigomis, organizacijomis, bendruomene, organizuojant pagalbos į namus paslaugas	Padalinio vadovas, lankomosios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Bendravimas ir bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis, organizacijomis, bendruomene dėl teikiamų kokybiškų paslaugų senyvo amžiaus ar neįgaliems asmenis ir jų šeimoms.
54.	Atlikti asmens (šeimoms) pagalbos į namus paslaugų poreikio vertinimą	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Pasikeitus asmens (šeimoms) sveikatos būklei ar esant kitoms aplinkybėms atlikti naują poreikio vertinimą. Atliktų vertinimų skaičius padalinio vadovo ataskaitose
55.	Užtikrinti tinkamą administravimą ir paslaugų organizavimą	Padalinio vadovas	I-IV ketv.	Periodiškai organizuoti socialinės priežiūros paslaugas teikiančių lankomosios priežiūros darbuotojų susirinkimus

		Padalinio vadovas	Kas mėnesį	Sudaryti darbo laiko grafikus lankomosios priežiūros darbuotojoms
		Padalinio vadovas	Kas mėnesį	Socialinių paslaugų gavėjų priskaitymo žiniaraščių sudarymas
		Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Paslaugų gavėjų finansinių galimybių vertinimas (mokėjimo sutarčių sudarymas ir pasikeitus paslaugų gavėjo pajamoms, perskaičiuojamas mokėjimo dydis)
		Padalinio vadovas	Kas mėnesį	Darbo laiko apskaitos žiniaraščiai ( suvedimas į „MyLOBster“ apskaitos programą)
		Padalinio vadovas	Kas mėnesį	Pildyti, suvesti duomenis į „SPIS“ (socialinės paramos šeimai informacinė sistema)
		Padalinio vadovas, direktorius	Pagal poreikį	Organizuoti ir vykdyti socialinės priežiūros – pagalbos namuose paslaugų teikimo kontrolę
56.	Pagalba į namus paslaugų viešinimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Paslaugų viešinimo skaičius, padalinio vadovo veiklos ataskaitoje

**Pagalbos į namus tarnybos padalinio SSGG analizė:**

<b>STIPRYBĖS</b>	<b>SILPNYBĖS</b>	<b>GALIMYBĖS</b>	<b>GRĖSMĖS</b>
Ilgametė darbo patirtis, profesionalumas, sukurta tinkama paslaugų teikimo bazė	Žinių, gebėjimų trūkumas dirbant su nevisuomeniškais (asocialiais) ar psichinę negalią turinčiais asmenimis. Darbo su kompiuteriu	Siekiant suteikti kokybiškas paslaugas gilinsime žinias, kelsime kvalifikacijas (dar 3 darbuotojos neįgijusios socialinio	Dėl COVID-19 situacijos šalyje gali nepavykti įgyvendinti nusimatytų užduočių ar kokybiškai suteikti pagalbos į namus

	pagrindų nebuvimas. Sudėtingas gautos informacijos kokybiškas apdorojimas	darbuotojo padėjėjo kvalifikacijos). Socialinių paslaugų plėtra priklausys nuo įstaigos finansinių galimybių	paslaugų. Didelis darbo krūvis kasmetinių atostogų metu, darbuotojų ligos atveju.
--	---	--	---

### GLOBALO CENTRO PADALINIO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
57.	Globos centro komandos kvalifikacijos kėlimas (seminarai, mokymai, konferencijos, supervizijos ir kt.)	Padalinio vadovas, Globos centro ( <b>toliau</b> – GC) darbuotojai	2021-01-02 – 2021-12-31	Ne mažiau 20 val. kiekvienam GC darbuotojui
58.	Įstatyminės bazės studijavimas, Globos centro dokumentacijos (anketų, tvarkų, pareigybių, protokolų blanko ir kt. formų) tvarkymas	Padalinio vadovas, GC darbuotojai	Pagal poreikį	Sukurtos naujos reikiamos tvarkos
59.	Globos centro komandos supažindinimas su naujomis globėjų (rūpintojų), budinčių globotojų ( <b>toliau</b> – BG) šeimomis, jų globojamais (rūpinamais) vaikais	Padalinio vadovas	Pagal poreikį, atsiradus naujai globėjų (rūpintojų), BG šeimai	Globos koordinatoriaus paskyrimas naujai globėjų (rūpintojų) BG šeimai.
60.	Viešinio veiklos organizavimas (reklaminio stendo, reklamos ant autobuso kūrimas ir gamybos organizavimas)	Padalinio vadovas	2021-01-02 – 2120-03-31, vėliau pagal poreikį	Reklaminių priemonių pagaminimas
61.	Globos centro veiklos viešinimas (straipsniai, skelbimai rajoninėje spaudoje, savivaldybės int. puslapyje - 1 k. per mėn.; ne mažiau 2 vizitai į seniūnijas ar įstaigas, vaikų darželius, bažnyčią, dalyvavimas Pyragų dienos, Motinos dienos renginiuose, Plungės miesto šventėje, skelbimai nuolat – savivaldybės fojė esančiame ekrane, regioninė radijo stotis „Spindulys“ – 2 pokalbiai apie vaiko globą ir įvaikinimą, ir kt.)	Padalinio vadovas, GC darbuotojai	2021-01-02 – 2021-12-31	Parengtų straipsnių, skelbimų, vizitų į seniūnijas ar kt. įstaigas, dalyvavimo renginiuose, radijo stoties eteryje skaičius
62.	Organizuoti globėjų (rūpintojų), įtevių paiešką	GC darbuotojai	2021-01-02 –	Parengtų globėjų (rūpintojų)

			2021-12-31	skaičius
63.	Organizuoti BG paiešką arba ieškoti galimybės sudaryti sutartis su kitais rajonais (pagal poreikį). Rengti ir administruoti paslaugų teikimo sutartis, sudarytas tarp budinčių globotojų ir Plungės socialinių paslaugų centro, kuris vykdo Globos centro funkcijas	Padalinio vadovas, GC darbuotojai	Jei nėra poreikio BG, ši veikla kuriam laikui stabdoma	Parengtų BG, pasirašytų sutarčių skaičius
64.	Dalyvauti parenkant vaikui budintį globotoją, globėją (rūpintoją) ir teikti jo kandidatūrą VVTAIT Telšių apskrities Plungės rajono vaiko teisių apsaugos specialistams	Atestuoti GIMK asmenys	Pagal poreikį	Rekomendacijų skaičius
65.	Organizuoti ir koordinuoti Pagrindinius ir Tęstinius budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) mokymus pagal GIMK programą	Atestuoti GIMK asmenys.	Ne mažiau 2 grupių, ne mažiau 2 kartų per metus	Pagrindinių ir Tęstinių mokymų pagal GIMK programą skaičius
66.	Organizuoti ir (ar) inicijuoti BG, globėjų (rūpintojų) savitarpio pagalbos grupes.	Atestuoti GIMK asmenys	Ne mažiau 1 kartą per mėnesį	Savitarpio grupių skaičius
67.	Organizuoti ir (ar) teikti laikino atokvėpio paslaugas BG, esant poreikiui ir galimybei – ir globėjams (rūpintojams)	Soc. darbuotojai, vykdančios globos koordinatoriaus funkcijas (toliau – GK)	Pagal poreikį	Atokvėpio paslaugų skaičius
68.	Organizuoti mokėjimo BG pinigines lėšas, atlygį už vaiko priežiūrą	Įstaigos vadovas, padalinio vadovas, GK, buhalteris	Kiekvieną mėnesį	Buhalterio patvirtinimas apie išmokėtą atlygį
69.	Vertinti BG vykdomos veiklos kokybę, vertinti globėjo (rūpintojo) globos (rūpybos) kokybę	Atestuoti GIMK asmenys, GK	BG – ne rečiau nei 1 k. per 6 mėn., globėjų - ne rečiau nei 1 k. per 12 mėn.	Atliktų BG vykdomos veiklos kokybės, globėjo (rūpintojo) globos (rūpybos) kokybės vertinimų skaičius
70.	Pildyti aplankymo aktą vizito pas BG, pas globėjus (rūpintojus) metu	GK	Pagal poreikį.	Pildytų aplankymo aktų skaičius
71.	Bendradarbiauti su Savivaldybės administracija, VVTAIT Plungės skyriumi, teikti metines veiklos ataskaitas ir kt. reikalingą dokumentaciją	Padalinio vadovas, GC darbuotojai.	2021-01-02 – 2021-12-31	Pateiktų ataskaitų, užklausų skaičius

72.	Bendradarbiauti su Pagalbos šeimai tarnybos specialistais ir kitų padalinių specialistais	Padalinio vadovas, GC darbuotojai	Pagal poreikį	Dalyvavimo posėdžiuose skaičius specialistų metinės veiklos ataskaitose
73.	Bendradarbiauti su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams) biologiniais tėvais, kitais artimaisiais ar emociniais ryšiais susijusiais asmenimis, paruošti vaiką susitikimams su biologiniais tėvais, šeima, dalyvauti vaiką grąžinant biologiniams tėvams, keičiant globėją ar įvaikinant	Padalinio vadovas, GK	Pagal poreikį	Bendradarbiavimo su vaiko artimaisiais, susitikimų skaičius. Suteiktų paslaugų skaičius specialistų metinės veiklos ataskaitose
74.	Teikti visokeriopą pagalbą ir informaciją BG, globėjui (rūpintojui), prieš vaiko apgyvendinimą pas BG, globėją (rūpintoją) ir vaiko priežiūros, globos (rūpybos) metu. Organizuoti psichologo konsultacijas, kitų specialistų pagalbą prižiūrimam, globojamam (rūpinamam), vaikui ir BG, globėjui (rūpintojui)	Padalinio vadovas, GC darbuotojai	Pagal poreikį, intensyvios pagalbos teikimo atveju – 1-2 k. per savaitę	Suteiktų paslaugų skaičius paslaugų, konsultacijų teikimo žurnale
75.	Tvarkyti kiekvieno BG, globėjo (rūpintojo), tėvio bylą	GC darbuotojai	2021-01-02 – 2021-12-31	Asmenų (šeimų), koordinuojamų vaikų, bylų skaičius specialisto metinės veiklos ataskaitose.
76.	Kartu su BG, globėju (rūpintoju) sudaryti pagalbos vaikui ir BG, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviui, tėviui poreikio vertinimo ir pagalbos planą. Organizuoti plano peržiūras	GK	Pagal poreikį, ne vėliau kaip per 30 kalendorinių dienų nuo vaiko apgyvendinimo dienos	Poreikio vertinimo ir pagalbos planų, peržiūrų skaičius
77.	Palaikyti ryšį su BG, globėju (rūpintoju) ir jo prižiūrimais, globojamais (rūpinamais) vaikais tiesiogiai ir (ar) elektroninio ryšio priemonėmis	GK, atestuoti GIMK asmenys, psichologas	Nuolat	Koordinuojamų BG laikinai prižiūrimų, globėjų (rūpintojų) šeimose augančių vaikų skaičius, BG, šeimų skaičius
78.	Rengti, viešinti informaciją apie Globos centro	Padalinio vadovas, atsakingas GC	Ne rečiau, nei kas 2	Paskelbtos informacijos skaičius

	veiklą įstaigos interneto puslapyje.	darbuotojas	mėn.	
79.	Vykdyti Globos centro „Vaikų gerovės ir saugumo didinimo, paslaugų šeimai, globėjams (rūpintojams) kokybės didinimo bei prieinamumo plėtros“ projektą, teikti ataskaitas, bendradarbiauti su Globos centro projektą kuriojančiomis įstaigomis.	Padalinio vadovas	2021-01-02- 2021-12-31	Teiktų ataskaitų skaičius
80.	Organizuoti globos savaitės, advento, metinių ir kitus renginius, išvykas globėjams (rūpintojams), tėvams, budintiems globotojams bei globojamiems (rūpinamiems), įvaikintiems, budinčių globotojų laikinai prižiūrimiems vaikams	Padalinio vadovas, Globos centro darbuotojai	2021 m. 02-12 mėn.	Organizuotų renginių skaičius
81.	Organizuoti Globos centro darbuotojams susirinkimus einamųjų klausimų aptarimui	Padalinio vadovas	1 k. į savaitę (ne rečiau, nei 1 k. į mėn.)	Susirinkimų skaičius

#### Globos centro padalinio SSGG analizė:

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
Bendradarbiavimas, tolerancija, palaikymas, nuoširdumas, komandinis darbas, siekimas tobulėti	Nepakankamas teisinių žinių ir kitų žinių bei įgūdžių bagažas, ne visada gebėjimas emociškai atskirti darbinis santykius ir darbe kylančius jausmus nuo asmeninių, kartais pasitaikantis nesklandus bendradarbiavimas, informacijos pasidalijimo trūkumas su kitais įstaigos darbuotojais ar kitų institucijų atstovais
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
Siekiant kaip įmanoma didesnės padalinio darbo veiklos kokybės, sieksime dar sklandžiau dirbti, derinti savo veiksmus su kitais įstaigos ir kitų institucijų atstovais, gilinsime žinias, kelsime savo kvalifikaciją, dalyvausime supervizijose	Darbuotojai išėjus vaiko gimdymo ir auginimo atostogų, teks pasidalinti jos darbo krūvį. Dėl didelio darbo krūvio kyla grėsmė laiku neatlikti reikiamų darbų, gali nukentėti darbo kokybė, kyla perdegimo sindromo grėsmė. Dėl Covid-19 situacijos gali nepavykti įgyvendinti visų numatytų veiklų

#### DIENOS CENTRO (NEĮGALIŪJŲ) PADALINIO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

Eil.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo, vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
------	-----------------------	------------------------------	--------	--------------------

Nr.				
82.	Teikti kokybiškas Dienos socialinės globos (institucijoje), socialinės priežiūros – socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei bendrąsias socialinės paslaugas Dienos centre (neįgaliųjų)	Padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas. slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Penkis kartus per savaitę iki 8 val. per dieną, pagal poreikį	Suteiktų paslaugų ataskaita
83.	Pasitarimo klientų užimtumo ir darbuotojų klausimais organizavimas	Padalinio vadovas	1/2 kartai kiekvieną savaitę	Padalinio vadovo metinėje ataskaitoje skaičius
84.	Lankytojų lankymo žiniaraščių vedimas	Padalinio vadovas	Mėnesio eigoje	12 žiniaraščių
85.	Valstybės tikslinių dotacijų paskaičiavimas, mokėjimo žiniaraščių sudarymas, kvitų išrašymas	Padalinio vadovas	Mėnesio eigoje	12 mokėjimų žiniaraščių
86.	Darbuotojų darbo laiko užsiėmimų grafiko sudarymas	Padalinio vadovas	Paskutinę mėnesio savaitę	12 grafikų
87.	Paslaugų gavėjų pagrindinių asmens bylų pildymas. Sutarčių atnaujinimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
88.	Darbas su „SPIS“ ir „MyLOBster“ programomis	Padalinio vadovas	Mėnesio eigoje	
89.	Raštų siuntimas, priėmimas per DVS „KONTORA“	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	
90.	Darbuotojų metinės veiklos vertinimas	Padalinio vadovas	Sausio mėn.	
91.	Dienos centro padalinio veiklos ataskaitos už 2020 metus parengimas	Padalinio vadovas	Sausio mėn.	
92.	Dienos centro padalinio 2021 metų veiklos plano rengimas	Padalinio vadovas	Sausio mėn.	
93.	Socialinių paslaugų kokybės tyrimo anketos paruošimas	Padalinio vadovas	Vasario mėn.	
94.	Socialinių paslaugų kokybės tyrimo organizavimas, gautų duomenų apdorojimas	Padalinio vadovas	Vasario mėn.	Ataskaitos parengimas ir pristatymas. Ataskaita metinėje padalinio vadovo metiniame vertinime
95.	Supažindinti darbuotojus su Globos normomis	Padalinio vadovas	Vasario mėn.	Ataskaitos paruošimas

96.	Pasirengimas socialinės priežiūros - socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos akreditacijai	Padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal poreikį, metų eigoje	Patvirtinta akreditacija
97.	Dienos centro padalinio veiklos viešinimas Centro puslapyje, „Facebook“ paskyroje ir kita	Padalinio vadovas	Mėnesio eigoje	Publikuotų straipsnių skaičius
98.	Straipsnių spaudai ruošimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Parengtų straipsnių skaičius
99.	Seminarų ir kvalifikacijos tobulinimo kursų darbuotojams paieška	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
100.	Projektinių paraiškų rašymas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
101.	Bendradarbiavimas su kitais socialiniais partneriais ir institucijomis	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
102.	Tėvų susirinkimo organizavimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį ir galimybes	Skaičius metinėje ataskaitoje
103.	Naujų Dienos centro padalinio tvarkų ar taisyklių rengimas ir tvirtinimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
104.	Savanorių, studentų praktikos organizavimas ir kuravimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
105.	Informavimas, konsultavimas, atstovavimas	Padalinio vadovas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
106.	Asmens sveikatos paslaugų organizavimas	Bendrosios praktikos slaugytojas	Kasdien mėnesio eigoje	Skaičius metinėje ataskaitoje
107.	Psichologinės pagalbos teikimas	Psichologas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
108.	Socialinių, medicininių bylų pildymas	Socialiniai darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, užimtumo specialistai	Pagal poreikį	Užvestų bylų skaičius
109.	Lankytojų darbinių – meninių įgūdžių ugdymas užimtumo veiklose (keramikoje, audime, siuvime, dailės ir darbelių)	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal sudarytą grafiką	
110.	Nuotolinių užsiėmimų organizavimas	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal sudarytą grafiką	



111.	Individualūs ir grupiniai muzikos užsiėmimai	Soc. darbuotojas – muzikinei veiklai	Pagal sudarytą grafiką.	
112.	Muzikos, teatro, šokio ir šviesos terapijos užsiėmimai	Soc. darbuotojas – muzikinei veiklai	Pagal poreikį	
113.	Renginių organizavimas ir meninių programų pristatymas	Soc. darbuotojas – muzikinei veiklai	Pagal metinį planą	Skaičius metinėje ataskaitoje
114.	Alternatyvaus užimtumo taikymas, klientams turintiems sunkią negalią	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai	Pagal sudarytą grafiką	Skaičius metinėje ataskaitoje
115.	Individuali mankšta, masažas	Užimtumo specialistė - sportui	Pagal sudarytą grafiką	Ataskaitos paruošimas
116.	Grupinės sporto treniruotės, tempimo pratimai	Užimtumo specialistė - sportui	Pagal sudarytą grafiką	Ataskaitos paruošimas
117.	Mokyklinių žinių (rašymo, skaitymo, skaičiavimo) kartojimas	Soc. darbuotojas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
118.	Kompiuterio raštingumo įgūdžių ugdymas	Soc. darbuotojas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
119.	Socialinių/bendravimo įgūdžių ugdymas	Visi specialistai	Kasdien	
120.	Asmens higienos įgūdžių ugdymas ir priežiūra	Socialiniai darbuotojai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Kasdien	
121.	Paskaitos sveikatos stiprinimo, asmens higienos įgūdžių ugdymui	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje
122.	Maisto gaminimo įgūdžių stiprinimas	Soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal grafiką	Skaičius metinėje ataskaitoje.
123.	Mitybos įgūdžių ugdymas, maisto smulkinimas ir maitinimas	Soc. darbuotojų padėjėjai	Kasdien	
124.	Stalo serviravimas, virtuvės priežiūra	Soc. darbuotojų padėjėjai	Kasdien	
125.	Apsirengimo įgūdžių ugdymas ir priežiūra	Soc. darbuotojų padėjėjai	Kasdien	
126.	Lankytojų palydėjimo paslauga.	Soc. darbuotojų padėjėjai	Kasdien	
127.	Pasivaikščiavimai lauke	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Nuolatos, atsižvelgiant į oro sąlygas	

128.	Lankytojų gimtadienių minėjimas	Soc. darbuotojai	Pagal poreikį	
129.	Išvykos į Porto boulingą.	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal galimybes, kiekvieną mėnesį	Skaičius metinėje ataskaitoje
130.	Meninių filmų peržiūra	Soc. darbuotojas	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje.
131.	Žaidimų popietės	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal poreikį	
132.	Dekoracijų gamyba ir patalpų puošimas	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Lietuvos nepriklausomybės, Šv. Valentino, Šv. Velykų, Mildos, rudens, helovyno, kalėdinių papuošimų gamyba	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
133.	Parodų organizavimas	Soc. darbuotojas, užimtumo specialistai	Pagal galimybes	Suorganizuoti 2 parodos
134.	Mugių organizavimas	Soc. darbuotojas, užimtumo specialistai	Pagal galimybes	Suorganizuoti 2 mugės
135.	Dalyvavimas Plungės miesto šventėje	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal paskelbtą grafiką	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
136.	Sausio 13-osios minėjimas	Padalinio visi darbuotojai	Sausio 13 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
137.	Šv. Valentino šventė (diskoteka)	Soc. darbuotojas	Vasario 12 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
138.	Vasario 16-osios minėjimas	Soc. darbuotojas	Vasario 15 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime

139.	Užgavėnių šventė	Soc. darbuotojas, soc. darbuotojo padėjėjas	Vasario 17 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
140.	Kovo 11-osios minėjimas	Soc. darbuotojas	Kovo 10 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
141.	Renginys „Muzikinė kaukė“	Soc. darbuotojas	Kovo 16 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
142.	Žemės dienos minėjimas	Soc. darbuotojas	Kovo 19 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
143.	Spektaklio peržiūra, minint teatro dieną.	Soc. darbuotojas	Kovo 26 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
144.	Edukacinė popietė velykinių dekoracijų gamybai	Soc. darbuotojai, užimtumo specialistai	Balandžio 2 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
145.	Atvelykio šventė	Soc. darbuotojas	Balandžio 12 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
146.	Deivės Mildos šventė	Soc. darbuotojai	Gegužės 13 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
147.	Pažintinė kelionė į Jūrų muziejų ir Dinozaurų parką	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Gegužės 26 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
148.	Išvyka į Gargždų kino teatrą	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Birželio 18 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
149.	Išvyka į mini golfą.	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Birželio, liepos, rugpjūčio, rugsėjo mėnesiais.	Suorganizuotos 4 išvykos.
150.	Vasaros palydėtuvės	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Birželio 28 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime

151.	Edukacinė išvyka į gėlių ūkį	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Liepos 12 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
152.	Žygis į Varkalių piliakalnį	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai		Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
153.	Išvykos į Plungės parką	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje.
154.	Išvyka į Plungės viešąją biblioteką	Soc. darbuotoja J. Latakienė, padeda visi darbuotojai.	Pagal galimybes.	Suorganizuotos 2 išvykos.
155.	Dienos centro lankytojų medicininių 0,27/a formų pristatymas	Bendrosios praktikos slaugytojas	Rugsėjo mėn.	Sudaryti sąrašus
156.	Sporto šventė	Užimtumo specialistė – sportui, soc. darbuotojas	Rugsėjo 9 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
157.	Edukacinis renginys „Molio meistrai“	Užimtumo specialistė, soc. darbuotojas	Rugsėjo 15 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
158.	Rudenėlio šventė	Soc. darbuotojas	Spalio 19 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
159.	Helovyno šventė	Soc. darbuotojas	Spalio 29 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
160.	Žaidimas „Taip ir Ne“	Soc. darbuotojas	Lapkričio 10 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
161.	Žaidimas „Proto mūšis“	Soc. darbuotojas	Lapkričio 23 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
162.	Edukacinė popietė „Kalėdinių dekoracijų gamyba“	Socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, bendrosios praktikos slaugytojas, soc. darbuotojų padėjėjai	Gruodžio 8 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime

163.	Kalėdinis renginys	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime	Gruodžio 21 d.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime
164.	Edukaciniai renginiai su kviestiniais svečiais	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinime	Pagal poreikį	Skaičius metinėje ataskaitoje.
165.	Bendradarbiavimas su Plungės visuomenės sveikatos biuru	Užimtumo specialistė-sportui, bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal galimybes	Skaičius metinėje ataskaitoje

**Dienos centro padalinio SSGG analizė:**

<b>STIPRYBĖS</b>	<b>SILPNYBĖS</b>
1. Kompetentingas, kvalifikuotas personalas. 2. Motyvuotas darbui personalas. 3. Dienos centre estetiška aplinka, nuolat aprūpinama nauja įranga ir darbo priemonėmis	1. Nedideli atlyginimai, mažai atsižvelgiama į darbą su sunkiais dienos socialinę globą gaunančiais klientais ir šių klientų didėjimą. 2. Dienos centro darbuotojų nuolatinis delegavimas pavaduojant kolegas kituose įstaigos padaliniuose. 3. Darbuotojų bendradarbiavimo stoka.
<b>GALIMYBĖS</b>	<b>GRĖSMĖS</b>
1. Centro lankytojams teikiamos kokybiškos paslaugos. 2. Paslaugas teikia remiantis naujausiomis užimtumo metodikomis, darbuotojai pasitelkia kūrybiškumą. 3. Būdami estetiškoje aplinkoje, klientai ir patys stengiasi atvykti tvarkingi, skatinamas jų kūrybiškumas, veiklų ir taikomų metodų įvairovės didinimas	1. Motyvacijos darbui praradimas. Darbuotojų nuolatinė kaita dėl didesnio atlyginimo. 2. Dienos centro nuolatinis mikroklimato išderinimas, keliantis įtampą ir stresą klientams, darbuotojui ir kolegoms. Nuolatinis adaptacinis laikotarpis darbuotojui grįžus į Dienos padalinį. 3. Neigiamos pasekmės klientams teikiamų paslaugų kokybei

**PROJEKTO „INTEGRALIOS PAGALBOS (SOCIALINĖS GLOBOS IR SLAUGOS) TEIKIMAS Į NAMUS“ 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
166.	Teikti kokybiškas slaugos ir dienos socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims su negalia ar vaikams ir senyvo amžiaus asmenims su negalia, kuriems teisės aktų nustatyta tvarka nustatytas specialusis nuolatinės slaugos poreikis	Socialinis darbuotojas ir jo padėjėjai, bendrosios praktikos slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas	Nuolat, pagal poreikį	Vesti mėnesinę teikiamų paslaugų ataskaitą

167.	Sudaryti sąlygas asmeniui kuo ilgiau visavertiškai gyventi namuose, bendruomenėje, užtikrinti tinkamą dienos socialinės globos ir slaugos namuose paslaugų organizavimą ir teikimą, stiprinant asmens gebėjimus ir savarankiškumą, palaikyti socialinius ryšius su šeima, bendruomene	Socialinis darbuotojas ir jo padėjėjai, bendrosios praktikos slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas, <b>masažuotojas</b>	Nuolat	Nuolat vertinti socialinių paslaugų poreikį ir plėsti paslaugų teikimą
168.	Informuoti bei konsultuoti slaugos klausimais, vertinti asmens situaciją, rinkti ir analizuoti šeimos gydytojo ir (ar) kito sveikatos priežiūros specialisto informaciją bei rekomendacijas dėl asmens slaugos teikimo. Teikti medicininės paslaugas ir konsultuoti šeimos narius kaip naudotis medicinos pagalbos priemonėmis	Bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal poreikį	Priemonių paruošimas, procedūros atlikimas, dokumentavimas
169.	Užtikrinti maitinimo paslaugos organizavimą	Socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Pagal poreikį	Atsižvelgus į asmens poreikius tinkamai organizuoti maitinimo paslaugas. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėti darbuotojų ataskaitose
170.	Teikti slaugos paslaugas įskaitant ir asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas	Slaugytojo padėjėjai	Pagal poreikį	Esant poreikiui asmens higienos, priežiūros paslaugų organizavimas. Suteiktų paslaugų skaičius per mėn. atžymėti darbuotojų ataskaitose
171.	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir bendravimo paslaugų teikimas	Socialinis darbuotojas ir jo padėjėjai, slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas, masažuotojas	Pagal poreikį	Informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo bendravimo paslaugų suteikimas.
172.	Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimo kokybės vertinimas	Socialinis darbuotojas	Vieną kartą metuose	Integralios pagalbos paslaugų gavėjų apklausimas apie teikiamų paslaugų kokybę. Apklausos pristatymas vadovui

173.	Organizuoti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą	Socialinis darbuotojas ir jo padėjėjai, slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas, masažuotojas	I-IV ketv.	Darbuotojų dalyvavimas kvalifikacijos, tobulinimo kursuose ( pagal galimybes)
174.	Bendrauti ir bendradarbiauti su kitomis savivaldybių institucijomis, įstaigomis, organizacijomis	Socialinis darbuotojas ir jo padėjėjai, slaugytojas ir jo padėjėjai, kineziterapeutas, masažuotojas	Pagal poreikį	Ataskaita socialinio darbuotojo metiniame veiklos vertinime
175.	Atlikti asmens (šėimos) integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) paslaugų poreikio vertinimą	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Pasikeitus asmens (šėimos) sveikatos būklei ar esant kitoms aplinkybėms atlikti naują poreikio vertinimą
176.	Užtikrinti tinkamą administravimą ir paslaugų organizavimą	Socialinis darbuotojas	I-IV ketv.	Periodiškai vykdyti slaugos ir dienos socialinės globos paslaugas teikiančių darbuotojų susirinkimus
		Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Kas mėnesį	Sudaryti darbo laiko grafikus slaugos ir dienos socialinės globos paslaugas teikiantiems darbuotojams.
		Socialinis darbuotojas	Kas mėnesį	Socialinių paslaugų gavėjų priskaitymo žiniaraščių sudarymas
		Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Paslaugų gavėjų finansinių galimybių vertinimas (mokėjimo sutarčių sudarymas ir pasikeitus paslaugų gavėjo pajamoms, perskaičiuojamas mokėjimo dydis)

		Socialinis darbuotojas	Kas mėnesį	Pildyti, suvesti duomenis į „SPIS“ (socialinės Paramos šeimai informacinė sistema)
		Socialinis darbuotojas, direktorius	Pagal poreikį	Organizuoti ir vykdyti integralios pagalbos paslaugų teikimo kontrolę

**Projekto „Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) teikimas į namus“ SSGG analizė:**

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS	GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
Profesionalumas, darbštumas, nuoširdumas, iniciatyvumas, empatiškumas, bendradarbiavimas, efektyvus darbo planavimas, noras tobulėti	Žinių, gebėjimų trūkumas dirbant su nevisuomeniškais (asocialiais) ar psichinę negalią turinčiais asmenimis. Darbo su kompiuteriu pagrindų nebuvimas. Sudėtingas gautos informacijos kokybiškas apdorojimas	Siekiant suteikti kokybiškas paslaugas gilinsime žinias, kelsime kvalifikacijas Socialinių paslaugų plėtra priklausys ar bus pratęstas projektas „ <b>Iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamas projektas Nr. 08.4.1-ESFA-V-418-04-0029 „Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos) į namus teikimas Plungės rajone“</b>	Dėl COVID – 19 situacijos šalyje gali nepavykti įgyvendinti nusimatyto užduočių ar kokybiškai suteikti integralios pagalbos paslaugų. Didelis darbo krūvis. Kasmetinių atostogų metu, darbuotojų ligos atveju moterys dirba dvigubu krūviu, ko pa sekoje nukenčia ir teikiamų paslaugų kokybė

**ŠEIMOS PARAMOS TARNYBOS PADALINIO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas, vykdytojas	Laikas	Atsiskaitymo forma
----------	-----------------------	------------------------	--------	--------------------



178.	Teikti socialines paslaugas, sudarant sąlygas asmeniui (šeimai) ugdyti ar stiprinti gebėjimus, galimybes savarankiškai spręsti socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, padėti įveikti socialinę atskirtį, teikti kokybiškas kompleksines paslaugas šeimoms (asmenims) ir jų vaikams, patekusiems į krizinę situaciją, skatinant atkurti ryšius su supančia aplinka. Organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti atvejo vadybininkų, socialinių darbuotojų, Krizių centro darbuotojų bei soc. padėjėjų darbą, užtikrinant socialinių paslaugų šeimai ir vaikui teikimą	Padalinio vadovas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis, krizių centro socialiniai darbuotojai ir soc. darbuotojų padėjėjai	Nuolat, pagal poreikį	
179.	Komandos telkimas kokybiškų paslaugų teikimui	Padalinio vadovas	Kartą per ketvirtį	Susirinkimai su atvejo vadybininkais, socialiniais darbuotojais darbui su šeimomis bei krizių centro socialiniais darbuotojais
180.	Krizių centro veiklos koordinavimas	Padalinio vadovas	Nuolat	Socialinių darbuotojų parengiami dokumentai
181.	Tiriamąo instrumento sudarymas socialinių paslaugų kokybei įvertinti	Padalinio vadovas	1 kartą per metus	Paslaugų gavėjų anketavimas
182.	Socialinės priežiūros paslaugų organizavimas socialinę riziką patiriančioms šeimoms	Atvejo vadybininkai socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis	Nuolat	Pravestų atvejo vadybos posėdžių, suteiktų paslaugų klientams skaičius
183.	Socialinės priežiūros – apgyvendinimo krizių centre paslaugų organizavimas krizę patiriančioms šeimoms (asmenims) su vaikais	Padalinio vadovas krizių centro socialiniai darbuotojai	Nuolat	Sudaryti ir įvykdyti individualūs mėnesiniai pagalbos planai
184.	Darbo laiko apskaitos vedimas, krizių centro darbuotojų grafikų sudarymas	Padalinio vadovas	Iki mėnesio 25 d.	Sudarytų grafikų skaičius per metus
185.	Kasmetinių atostogų grafikų sudarymas	Padalinio vadovas	Iki 2021 m. kovo 31 d.	Sudarytas darbuotojų atostogų grafikas

186.	Darbuotojų darbo kontrolė	Padalinio vadovas atvejo vadybininkai socialiniai darbuotojai	Kartą per mėnesį	Nuotolinio darbo ataskaitų pateikimas, vedamų klientų bylų patikrinimas, darbo laiko ir grafikų laikymosi patikrinimas
187.	Ataskaitų, raštų, atsakymų į užklausas paruošimas	Padalinio vadovas	Nuolat	Atvejo vadybininkų ketvirčio ataskaitų pateikimas, raštų paruošimas laikantis nustatytų terminų
188.	Tarpinstitucinis bendradarbiavimas	Padalinio vadovas	Nuolat	Susitikimai, konsultacijos, pasitarimai su savivaldybės institucijomis, VVTAIT specialistais, policijos pareigūnais ir kt.
189.	Profesinės kompetencijos kėlimas	Padalinio vadovas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Mokymai, supervizijos ne mažiau 16 val.

**Šeimos paramos tarnybos padalinio SSGG analizė:**

<b>STIPRYBĖS</b>	<b>SILPNYBĖS</b>
Nuolat gerinamos specialistų darbo sąlygos, geras mikroklimatas.	Vis didėjantis darbo krūvis, profesinis stresas, gendantis kompiuterinė įranga.
Nuolat keliama darbuotojų kvalifikacija.	Nepakankama darbuotojų kvalifikacija šeimos teisės srityje.
Bendradarbiavimas su savivaldybės įstaigomis ir valstybinėmis institucijomis.	Nepakankamas seniūnijų socialinių darbuotojų įtraukimas į problemų sprendimą.
	Nepakankamas paslaugų gavėjų motyvavimas priimti pagalbą ir keisti gyvenimo būdą.
<b>GALIMYBĖS</b>	<b>GRĖSMĖS</b>
Kelti darbuotojų kvalifikaciją šeimos teisės srityje.	Nepakankamas finansavimas krizių centro darbuotojų kvalifikacijai kelti ir darbo sąlygų gerinimui.
Plėsti bendradarbiavimo tinklą, organizuoti metodines išvykas ir susitikimus su kitų rajonų specialistais.	Nereguliarūs susitikimai, nepakankami kontaktai su seniūnijų socialiniais darbuotojais.
Plėsti socialinių paslaugų pasiūlą bendruomenėje.	Paslaugų šeimoms Plungės rajone trūkumas, klientų motyvacijos priimti siūlomą pagalbą stoka.

**BENDRUOMENINIŲ VAIKŲ GLOBOS NAMŲ (TOLIAU – BVGN) IR VAIKŲ GLOBOS GRUPĖS (TOLIAU – VGG) PADALINIO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
190.	Užtikrinti globojamam/rūpinamam ir šiuose namuose/grupėje apgyvendintam, tėvų globos/rūpybos netekusiam vaikui, ugdymo, globos/rūpybos sveikatos, socialines paslaugas, sudaryti jam tinkamas artimas šeimai gyvenimo sąlygas ir aplinką, kurioje jis galėtų saugiai augti, tobulėti ir pasiruošti savarankiškam gyvenimui bendruomenėje, užtikrinti ir organizuoti vaikui bendruomenės socialines paslaugas, atitinkančias individualius vaiko poreikius ir skatinančius vaiko savarankiškumą, visapusišką dalyvavimą visuomenėje bei socialinę įtraukti, užtikrinti vaiko teisių ir teisėtų interesų apsaugą ir jį atstovauti	Padalinio vadovas, darbuotojai dirbantys BVGN ir VGG	2021-01-01 – 2021-12-31	Metinė ataskaita padalinio vadovo veiklos ataskaitoje
191.	Apgyvendinti globojamus/rūpinamus vaikus, kurie gyvena VGG, naujuose BVGN bei naujai atvykusius vaikus (su negalia, socialinę riziką patiriančius, be tėvų globos/rūpybos likusius).	Padalinio vadovas	Numatyta pastatyti Bendruomeninių vaikų globos namus, adresu – Gandingos g. 11B, Plungė, iki 2022-06-30 ir apgyvendinti. Planuojama pastatyti ir apgyvendinti iki 2021-12-31, ES projekto veiklą	Vaikų apgyvendinimas BVGN

			įgyvendinimo pabaiga 2022-06-30	
192.	Sudaryti globojamam/rūpinamam vaikui saugios ir artimos šeimos aplinkai sąlygas suteikti vaikams galimybę pasirinkti kambario draugą, apgyvendinti vaikus, siekiant brolių ir seserų neišskyrimo, esant galimybei sudaryti sąlygas, vaikui gyventi vienam bei susitikti su draugais, giminaičiais, tėvais jo gyvenamojoje vietoje	Padalinio vadovas, darbuotojai dirbantys BVGN ir VGG	2021m.	Vaikų nuomonės, gerbiant vaiko individualumą, asmeniškumą, kitoniškumą (esant reikalui, pasitarti su psichologu)
193.	Užtikrinti globojamų/rūpinamų vaikų gyvenančių BVGN ir VGG kokybiškų paslaugų teikimą	Padalinio vadovas, psichologas, darbuotojai dirbantys BVGN ir VGG	2021m.	Kreipimasis į administraciją dėl vaikų maitinimo išlaidų padidinimo. Kompetentinga medicininė, psichologinė ir kita pagalba visiems vaikams
194.	Dalyvauti vaikų poreikių vertinime, Individualių socialinės globos planų sudaryme (Toliau – ISGP) sudaryme, peržiūrose	Padalinio vadovas, vadovaujanti BVGN ir VGG socialinė darbuotoja	2021 m. vaiko poreikių įvertinimas per 5 darbo dienas nuo vaiko atvykimo. Sudarytas ISGP kiekvienam naujai atvykusiam vaikui per 1,5 mėn. ISGP peržiūra du kartus per metus, esant poreikiui ir dažniau (kartą per mėn. ar savaitę)	Dalyvavimas ISGP sudaryme BVGN ir VGG. ISGP kartą per 1 mėn. Vaikų ir specialistų nuomonės išklausymas (skaičius). ISGP vykdymo rezultatai

195.	Organizuoti komandos susirinkimus, pasitarimus, telkiant komandą bendram darbui (kokybiškų paslaugų teikimui)	Padalinio vadovas	Kartą per mėnesį, esant poreikiui ir dažniau	Individualių pokalbių, bendrų veiklų susirinkimų su BVGN ir VGG darbuotojais, vaikais skaičius. Teikti pagalbą sprendžiant konfliktines situacijas ir problemas susijusias su vaikais ir tarp vaikų (kartai)
196.	BVGN ir VGG komandos kvalifikacijos kėlimas.	Padalinio vadovas	2021 m.	Ne mažiau kaip 16 val. išklaustytų val. skaičius per metus per metus, pažymėjimai..
197.	Sudaryti instrumentą, paslaugų, teikimų globotiniams/rūpintiniams kokybei, nustatyti	Padalinio vadovas	Balandžio mėn.	Anketinė apklausa, jos rezultatai
198.	Įstatyminės bazės studijavimas dėl BVGN ir kt. Tvarkyti dokumentaciją, vaikų bylas (ataskaitas, planus, sutartis, tvarkas ir kt.), ruošti raštus susijusius su vaikų klausimais	Padalinio vadovas	2021 m.	Sukurtos naujos tvarkos. Paruošti raštus, pateikti atsakymus į juos. Sudarytų sutarčių su vaikų globėjais, giminaičiais, kurie paima juos laikinai svečiuotis, skaičius. Užvestų naujai atvykusiems vaikams bylų, skaičius, kiekis vnt.
199.	Teisingai vesti suminę darbo laiko apskaitą, sudaryti darbuotojų kasmetinių atostogų grafikus	Padalinio vadovas	2021 m.	3 mėn. suminės darbo apskaitos lentelė. Darbas „MyLOBster“ programa. Darbo grafikų sudarymas, skaičius per 1 metus
200.	Vykdyti darbuotojų, tiesiogiai dirbančių su vaikais, darbo kontrolę	Padalinio vadovas	2021 m.	Vaikų saugaus elgesio instruktažų supažindinimo patikra. Stebėti BVGN ir VGG metinės veiklos plano vykdymą (planuotų ir faktiškai įgyvendintų veiklų atitiktis).

				„Savo asmens“ pasirinkimo skaičius per 1 metus
201.	Vykdyti tarpinstitucinį bendradarbiavimą globojamų/rūpinamų vaikų klausimais.	Padalinio vadovas	2021m. pagal poreikį	Bendradarbiavimo su kitomis institucijomis globojamų/rūpinamų vaikų klausimais (kartai)
202.	Tarpininkauti ir atstovauti, globotinius/rūpintinius, gyvenančius BVGN ir VGG	Padalinio vadovas	2021m.	Atstovavimo globotinių/rūpintinių interesus ikiteisminiuose tyrimuose dėl baudžiamosios veikos, teismuose (nukentėjusiojo ar liudytojo, teiamojo statusu) ir kitose teisėsaugos institucijose. Susipažinimo su kaltinamąją medžiaga, suteiktos nukentėjusiam ir kaltinamajam reikalingos pagalbos, kartai. Išklausti abiejų pusių. Dalyvavimas VVTAIT, AV, Globos peržiūrose, posėdžiuose dėl laikinosios ar nuolatinės globos/rūpybos nustatymo, pratęsimo ir kitais vaikų klausimais (skaičius)
203.	Užtikrinti, kad būtų suteikta profesionali kompleksinė specialistų pagalba globotiniams/rūpintiniams, darbuotojams	Padalinio vadovas	2021m.	Suteikta profesionali pagalba (kartai, skaičius). Darbuotojų motyvacija dirbti. Geriausio vaiko intereso užtikrinimas. Pokalbiai, diskusijos, konsultacijos įstaigos viduje, nukreipimas už įstaigos ribų

204.	Vaikų finansų apskaitos vedimas	Vadovaujanti BVGN ir VGG socialinė darbuotoja	2021 m.	Vaikų finansinių išlaidų registro vedimas. Vaiko pinigų planavimas, išleidimas
205.	Vaikų finansų tvarkymas, bankinių operacijų atlikimas	Padalinio vadovas	2021m. pagal poreikį	Kreipimosi į VSDFV Plungės skyrių dėl globotinių/ rūpintinių paskirtos našlaičių pensijos, jos kintamumo ir išmokų pratęsimo, pervedimo į PSPC sąskaitą, skaičius per metus Kreiptis į Plungės r. savivaldybės Socialinės paramos skyrių dėl vaiko globos/rūpybos išmokų, vaiko pinigų paskyrimo. Kreiptis į antstolių kontorą dėl globotiniams/rūpintiniams priteisto išlaikymo išieškojimo/pakeitimo skaičius per metus. Atidarytų vaikams asmeninių banko sąskaitų, užsakytų banko atsiskaitymo kortelių skaičius
206.	Užtikrinti teismo nutarčių vykdymą	Padalinio vadovas	2021m. pagal nutarimus.	Sumokėtų administracinių nuobaudų, dalyvavimo teismuose, skaičius. Vykdomo nuosprendžius baudžiamosiose bylose, kartai
207.	Santykių su rėmėjais palaikymas	Padalinio vadovas, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	2021 m.	Išvykos, susitikimai, bendravimas, padėkos, bendra veikla
208.	Vaikų skundų priėmimas, nagrinėjimas	Padalinio vadovas	2021m. pagal poreikį	Analizė, posėdžio organizavimas, skundų

				nagrinėjimas. Administracijai išvadų pateikimas
209.	Dalyvavimas posėdžiuose, pasitarimuose, Vaiko gerovė komisijos posėdžiuose	Padalinio vadovas	2021 pagal poreikį	Posėdžių skaičius, rezultatas
210.	Naujieji metai	BVGN socialinė darbuotoja	Sausio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
211.	Diskusija „Kas sveika, kas žalinga sveikatai“	BVGN socialinė darbuotoja	Sausio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
212.	Pokalbis „Priklausomybė nuo kompiuterio“	BVGN socialinė darbuotoja	Sausio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
213.	Peršalimas. Ką daryti, kad nesirgtume	BVGN socialinė darbuotoja	Sausio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
214.	Luko gimtadienio paminėjimas	BVGN socialinė darbuotoja	Sausio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
215.	Kaip valdyti pyktį, konflikto sprendimas	BVGN socialinė darbuotoja	Vasario mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
216.	Pokalbis „Apie išsilavinimo svarbą, žmogaus gyvenime“	BVGN socialinė darbuotoja	Vasario mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
217.	Pagarba vienas kitam	BVGN socialinė darbuotoja	Vasario mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
218.	Pokalbis „Kaip rūpintis savo sveikata“	BVGN socialinė darbuotoja	Vasario mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje



219.	Užgavėnių šventimas. Blynų kepimas	BVGN socialinė darbuotoja	Vasario mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
220.	Mokymosi rezultatų aptarimas – pirmasis pusmetis	BVGN socialinė darbuotoja	Vasario mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
221.	Nojaus gimtadienio šventė	BVGN socialinė darbuotoja	Kovo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
222.	Pauliaus gimtadienio šventė	BVGN socialinė darbuotoja	Kovo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
223.	Kovo 11-osios paminėjimas	BVGN socialinė darbuotoja	Kovo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
224.	Emilijos ir Ervinos gimtadienių paminėjimas	BVGN socialinė darbuotoja	Kovo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
225.	Santykių su artimaisiais svarba mūsų gyvenime	BVGN socialinė darbuotoja	Balandžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
226.	Velykos. Margučių dažymas	BVGN socialinė darbuotoja	Balandžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
227.	Kaip teisingai pasirinkti profesija	BVGN socialinė darbuotoja	Balandžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
228.	Mokausi tikslingai išleisti kišenpinigius	BVGN socialinė darbuotoja	Balandžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje

229.	Motinos dienos paminėjimas. Aplankyti Pauliaus ir Luko mamos kapus	BVGN socialinė darbuotoja	Balandžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
230.	Mokausi kepti pyragą	BVGN socialinė darbuotoja	Gegužės mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
231.	Rūpinuosi savo kambario tvarka	BVGN socialinė darbuotoja	Gegužės mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
232.	Švenčiu „Vaikų gynimo dieną“	BVGN socialinė darbuotoja	Birželio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
233.	Ruošiuosi rūbus ir avalynę vasarai	BVGN socialinė darbuotoja	Birželio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
234.	Mokymosi rezultatų aptarimas – antrasis pusmetis	BVGN socialinė darbuotoja	Birželio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
235.	Švenčiu „Joninės“	BVGN socialinė darbuotoja	Birželio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
236.	Valstybinės šventės. Jų minėjimas. Vasaros atostogos. Išvykos. Laisvai pasirinkta veikla	BVGN socialinė darbuotoja	Liepos – rugpjūčio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
237.	Ruošiuosi rūbus ir avalynę naujiems mokslo metams	BVGN socialinė darbuotoja	Liepos mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
238.	Pasiruošimas mokslo metams	BVGN socialinė darbuotoja	Rugpjūčio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje

239.	Pokalbis „Vaikinių ir merginų lyčių skirtumas“	BVGN socialinė darbuotoja	Rugpjūčio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
240.	Kaip praleidau vasaros atostogas	BVGN socialinė darbuotoja	Rugsėjo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
241.	Ernesto gimtadienio paminėjimas	BVGN socialinė darbuotoja	Rugsėjo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
242.	Diskusija „Spręsti konfliktus pradėk nuo savęs“	BVGN socialinė darbuotoja	Rugsėjo mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
243.	Gaminu iš rudens gėrybių	BVGN socialinė darbuotoja	Spalio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
244.	Rūšiuoju skalbinius, lyginu rūbus, siuvu sagas	BVGN socialinė darbuotoja	Spalio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
245.	Švenčiu Helovyną. Visų Šventųjų diena	BVGN socialinė darbuotoja	Lapkričio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
246.	Pokalbis „Duoto žodžio laikymasis, pažadų vykdymas“	BVGN socialinė darbuotoja	Lapkričio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
247.	Ruošiuosi rūbus ir avalynę artėjančiai žiemai	BVGN socialinė darbuotoja	Lapkričio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
248.	Adventas. Jo papročiai	BVGN socialinė darbuotoja	Gruodžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje

249.	Kūčios. Kalėdos. Gaminu 12 patiekalų	BVGN socialinė darbuotoja	Gruodžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
250.	Artėjantys Naujieji metai. Kaip juos švenčiu	BVGN socialinė darbuotoja	Gruodžio mėn.	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje
251.	<b>Maisto gaminimo įgūdžių ugdymas:</b> menu sudarymas, apsipirkimas parduotuvėje, maisto gaminimas, Elgesys prie stalo, maisto produktų laikymas, sveika mityba Gimtadienių, Šv. Kūčių, Šv. Kalėdų, Šv. Velykų šventės	VGG Socialinės darbuotojos ir jų padėjėjai	Nuolat ar pagal poreikį	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje (skaičius)
252.	<b>Savęs priežiūros įgūdžių ugdymas:</b> Asmens higiena. Tvarkingumo įgūdžiai: a) drabužių, avalynės, patalynės priežiūra. b) gyvenamųjų patalpų priežiūra (asmeninių ir bendrų patalpų priežiūra), priežiūros priemonės, sistemiškumas. Patalpų dezinfekavimas. c) darbinė veikla lauke (gėlynai) Vaiko apranga. Sezoniškumas	VGG Socialinės darbuotojos	Nuolat ar pagal poreikį	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje (skaičius)
253.	<b>Pinigų valdymo įgūdžių ugdymas:</b> Pinigų paskirstymo įgūdžiai: a) kišenpinigių išleidimas. b) taupymas. Mokesčiai, jų mokėjimas. Pagrindinių maisto produktų ir namų apyvokos daiktų kainos. Įsigijimo galimybės	VGG Socialinės darbuotojos	Nuolat ar pagal poreikį	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje (skaičius)

254.	<b>Profesinis orientavimas:</b> Vaikų pažangumas, lankomumas. Mokymosi ypatybės karantino metu. Ryšiai su ugdymo įstaigomis. Vertybių ugdymas	VGG Socialinės darbuotojos	Nuolat ar pagal poreikį	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje (skaičius)
255.	<b>Rūpinimas sveikata, atsparumo žalingiems įpročiams ugdymas:</b> Mokymas rūpintis savo sveikata (lankymasis pas šeimos gydytoją, skiepai, arbatos ir kt.). Žinojimas ir tinkamas naudojimas medikamentais Alkoholio, narkotikų, tabako vartojimo pasekmės ir žalingų įpročių prevencija. Ankstyvos tėvystės įgūdžiai. Atsakingas lytinis gyvenimas	VGG Socialinės darbuotojos ir psichologė	Nuolat ar pagal poreikį, sezoniškumą	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje (skaičius)
256.	<b>Socialinio bendravimo įgūdžių ugdymas, socializacija:</b> Mokymas užmegzti ir palaikyti santykius su nepažįstamais žmonėmis Skatinimas kalbėtis apie jausmus, nuotaiką, prabėgusią dieną, planus rytojui. Mokymas paprašyti pagalbos Mokymas bendravimo ir elgesio kultūros	VGG Socialinės darbuotojos ir jų padėjėjai, Savas asmuo“, psichologė	Nuolat ar pagal poreikį	Ataskaita metiniame darbuotojų vertinimo pokalbyje, raštu pateiktoje ataskaitoje (skaičius).

**Bendruomeninių vaikų globos namų (toliau – BVGN) ir vaikų globos grupės (toliau – VGG) padalinio SSGG analizė:**

<b>STIPRYBĖS</b>	<b>SILPNYBĖS</b>
Darbuotojų dirbančių su tėvų globos netekusiais vaikais kvalifikacijos kėlimas	Minimalus kvalifikacijos kėlimo valandų skaičius
Stiprus administracijos įsiliejimas į VGG komandinį darbą, dirbant su jaunuoliais esančiais su aukštos rizikos elgsena	Daugėja vaikų su elgesio ir emocijų sutrikimais bei linkusių nusikalsti

Vaikams, gyvenantiems BVGN ir VGG, poreikių vertinimas ir įgyvendinimas, Individualus socialinės globos planas (Toliau – ISGP) sudarymas, peržiūros	Jaunuolių turinčių elgesio problemų, medicininės, psichologinės, pagalbos atsisakymas
Bendravimas ir bendradarbiavimas su rėmėjais	Glaudžių ryšių nepalaikymas. Grįžtamojo ryšio nepakankamas buvimas. Dėmesio ir padėkos, rėmėjams už dovanas, pagalbą, trūkumas
Tikslingas vaikų užimtumas atostogų metu. Vaikų nukreipimas į vasaros ir poilsio stovyklas	Neužtikrinamas visų vaikų dalyvavimas stovyklose
Nuolatinis bendradarbiavimas su institucijomis atstovaujančiomis vaikų interesus ir poreikius	Nesusikalbėjimas
Dalyvavimas posėdžiuose pasitarimuose, diskusijos. Problemų sprendimas „čia ir dabar“, iškilus grėsmei vaiko saugumui	Neįsigilinimas į vaiko situaciją, nesutarimas dėl bendros pagalbos, ignoravimas. Psichologinės pagalbos darbuotojams nesuteikimas
<b>GALIMYBĖS</b>	<b>GRĖSMĖS</b>
Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas pagal darbo pobūdį	Nesant galimybės kelti kvalifikacijos, atsiras darbuotojų kvalifikacijos stoka.
Stiprinti darbuotojų emocinę būklę, suteikiant supervizijas, konsteliacijas	Darbuotojų emocinis perdegimas.
Visų specialistų dalyvavimas poreikių įvertinime, ISGP rašyme, peržiūroje.	Vaikų neparuošimas pozityviai socializacijai.
Psichologinės pagalbos vaikams suteikimas „čia ir dabar“.	Suicidinės mintys, veiksmai (vaikams).

#### **NEMOKAMO MAITINIMO LABDAROS VALGYKLOJE ORGANIZAVIMO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
257.	Teikti kokybiškas nemokamo maitinimo paslaugas labdaros valgykloje Plungės rajono gyventojams, kurie dėl nepakankamų pajamų, savarankiškumo nepajėgia maitintis savo namuose	Virėjas	Darbo dienomis	Teikti nemokamo maitinimo paslaugą iki 20 asmenų, valgančius atžymėti sudarytuose sąrašuose
258.	Teikti maitinimo paslaugą Dienos centro (neįgaliųjų ) padaliniui	Virėjas, soc. darbuotojo padėjėjas	Darbo dienomis, tris kartus per dieną	Teikti maitinimo paslaugą iki 35 asmenų, atžymėti sudarytuose sąrašuose

259.	Sudaryti asmenų sąrašus dėl nemokamo maitinimo paslaugos teikimo Plungės miesto gyventojams	Soc. darbuotojas	Kiekvieną mėnesį	Ataskaitos paruošimas kiekvieną mėnesį už suteiktas nemokamo maitinimo paslaugas
260.	Sudaryti sąrašus Dienos centro (neįgaliųjų) padaliniui	Padalinio vadovas	Kiekvieną mėnesį	Ataskaitos paruošimas kiekvieną mėnesį už suteiktas nemokamo maitinimo paslaugas
261.	Perspektyvinių valgiaraščių sudarymas, tvirtinimas ir jų panaudojimas sudarant kasdieninius valgiaraščius	Bendrosios praktikos slaugytojas/dietistas	Pagal poreikį	Patvirtintas perspektyvinis valgiaraštis
262.	Maisto produktų, žaliavų, prekių pirkimas, išdavimas ir apskaitos vedimas	Virėjas	Kasdien	Apskaitos vedimas
263.	Vykdyti saugų ir sveiko maisto technologinį paruošimą, išdavimą ir apskaitą	Virėjas	Kasdien	Šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registracijos žurnalas
264.	Labdaros valgyklos patalpų valymas ir priežiūra	Pagalbinis darbuotojas virtuvėje	Kasdien	Valymo darbų registracijos žurnalas
265.	Užtikrinti apipirkimą maisto produktų nepasiturintiems Plungės r. sav. gyventojams	Soc. darbuotojas	Pagal gautus sprendimus	Sprendimų skaičius darbuotojo metinėje veiklos ataskaitoje

#### **SPEC. TRANSPORTO PASLAUGOS TEIKIMO 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
266.	Teikti kokybiškas spec. transporto paslaugas Plungės r. sav. gyvenantiems asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų, negali naudotis visuomeniniu ar individualiu transportu	Direktorius, vairuotojai	Darbo dienomis	Teikti spec. transporto paslaugą, atžymėti paslaugų teikimo žiniaraščiuose
267.	Teikti kokybiškas vienkartinės spec. transporto paslaugas (Plungės r. sav. gyventojus vežti į gydymo įstaigas, esančias kituose miestuose)	Direktorius, vairuotojai	Pagal poreikį	Gautų sprendimų skaičius per metus (metinė ataskaita)

268.	Teikti kokybiškas nuolatinės spec. transporto paslaugas (klientų vežimas į hemodializės procedūras)	Direktorius, vairuotojai	Darbo dienomis (3 kartus per sav. I-III-V)	Ataskaitos pateikimas už suteiktas paslaugas kiekvieną mėnesį
269.	Teikti kokybiškas nuolatinės spec. transporto paslaugas (Dienos centro neįgalųjų vežimas į įstaigą)	Direktorius, vairuotojai	Kasdien, pagal poreikį	Ataskaitos pateikimas už suteiktas paslaugas kiekvieną mėnesį
270.	Autoūkio nuolatinė priežiūra	Vairuotojai	Pagal poreikį	

**APRŪPINIMO TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖS PASLAUGOS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
271.	Užtikrinti Plungės r. sav. gyventojų aprūpinimą techninės pagalbos priemonėmis (ramentais, vaikštyneimis, lazdelėmis, funkcinėmis lovomis, čiužiniais nuo pragulų, naktipuodžio kėdutėmis, vonios suoliukais, universaliais vežimėliais, regos ir klausos priemonėmis)	Soc. darbuotojas	Darbo dienomis, pagal poreikį	Sudaryti techninių pagalbos priemonių registrus (prašymų pateikimo, sutarčių sudarymo ir išdavimo). Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui
272.	Vykdyti techninės pagalbos priemonių grąžinimo kontrolę, bei priemonių remonto darbus	Soc. darbuotojas	Darbo dienomis, pagal poreikį	Sudaryti techninių pagalbos priemonių grąžinimo registrą ir priemonių taisymo registrą. Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui
273.	Pristatyti techninės pagalbos priemones vienišiemis asmenims, kurie neturi galimybių jas atsiimti įstaigoje	Soc. darbuotojas, vairuotojas	Pagal poreikį	Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui
274.	Vykdyti naujų techninių pagalbos priemonių parsivežimą iš Telšių TPP centro	Soc. darbuotojas, vairuotojas	Pagal poreikį	Sudaryti techninės pagalbos priemonių panaudos sutarčių registrą, gautus aktus perduoti buhalterijai. Pateikti metinę ataskaitą įstaigos vadovui



275.	Vykdyti funkciškai nusidėvėjusių techninės pagalbos priemonių nurašymą	Soc. darbuotojas	Pagal poreikį	Paruošti techninės pagalbos priemonių nurašymo aktus buhalterijai ir Telšių TPP skyriui
------	--	------------------	---------------	---

**ASMENS GEBĖJIMO PASIRŪPINTI SAVIMI IR PRIIMTI KASDIENINIUS SPRENDIMUS NUSTATYMO FUNKCIJOS 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
276.	Užtikrinti asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus nustatymo funkcija (per 60 dienų nuo gauto prašymo)	Soc. darbuotojai	Pagal poreikį, vadovaujantis gautais prašymais	Pateikti vadovui ataskaitą metų pabaigoje

**BENDRADARBIAVIMO STIPRINIMAS SU „MAISTO BANKU“ 2021 METŲ VEIKLOS PLANAS**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>	<b>Atsakingas asmuo, vykdytojas</b>	<b>Laikas</b>	<b>Atsiskaitymo forma</b>
277.	Užtikrinti ir plėtoti bendradarbiavimą su „Maisto banku“	Administracija, Soc. darbuotojai	Nuolat, pagal poreikį	Metinės ataskaitos paruošimas
278.	Telkti darbuotojus savanoriškam darbui dalyvaujant kasmetinėse (pavasario ir rudens) „Maisto banko“ akcijose	Visi įstaigoje dirbantys darbuotojai	2 kartus metuose	Pateikti vadovui ataskaitą, akcijos koordinatoriams apie surinktus maisto produktus ir išdalintus
279.	Maisto produktų surinkimas iš „IKI, ir „LIDL“ parduotuvių, maisto paketų suformavimas ir išdalinimas nepasiturintiems Plungės r. sav. Gyventojams bei įstaigos socialinių paslaugų gavėjams	Vairuotojai, socialiniai darbuotojai	Keturis kartus per sav. (I-II-IV-V)	Metinės ataskaitos paruošimas

**IV SKYRIUS  
LAUKIAMŲ REZULTATAI**

7. Garantuoti kokybišką paslaugų teikimą kiekvienam paslaugų gavėjui, plėtoti centro bendruomenės dialogą partnerystės pagrindu, formuojant visuomenės narių suvokimą, kad socialinės apsaugos politika suteikia galimybę gyventi pilnavertį gyvenimą, atsižvelgiant į asmens savarankiškumą, amžių, jo sveikatos būklę, specialiuosius poreikius.

8. Formuosime nuoseklią ir koordinuotą pagalbos ir paslaugų sistemą, kuri likusiam be tėvų globos vaikui sudarytų sąlygas gauti individualias pagal poreikius paslaugas, reikiamą pagalbą ir nepatiriant socialinės atskirties, leistų vaikui augti saugioje ir jo raidai palankioje aplinkoje – globėjų šeimoje, bendruomeniniuose vaikų globos namuose. Palaipsniui bus pereinama nuo institucinės socialinės globos prie paslaugų teikimo bendruomenėje.

9. Organizuodami įvairius renginius, susitikimus jų sklaida suteiks visuomenei informacijos apie įstaigos veiklos pobūdį.

10. Stiprės ir plėsis tarpinstitucinis bendradarbiavimas dalyvaujant ir organizuojant bendrus renginius, įvairių specialistų komandų susitikimus, pasitarimus.

## **V SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINAI**

Programos įgyvendinimui planuojamos lėšos, tūkst. eurų

Savivaldybės biudžeto lėšos	941,4 (lėšos gali būti koreguojamos)
Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos	35,0
Pajamos už suteiktas socialines paslaugas	32,0
Projektinės lėšos ES	92,2
Valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšos (atvejo vadybai ir soc. darbuotojai darbui su šeimomis)	254,0
Kitos dotacijos	26,3
Vaiko globos (rūpybos) išmoka	14,0

## **VI SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

11. Programos įgyvendinimą Plungės socialinių paslaugų centre tiesiogiai koordinuos direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai.

12. Ūkinių klausimų įgyvendinimą koordinuos direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams.

13. Programos priežiūrą vykdys direktorius.

14. Už programos vykdymą atsiskaitoma 2021 m. veiklos ataskaitoje.