



**AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2024 METŲ VEIKLOS
PLANO PATVIRTINIMO**

2024 m. sausio 2 d. Nr. P-2
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo 11 straipsnio 1 dalies 1 punktu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 60 straipsnio 4 dalimi bei Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėm ir mobiliosioms programoms aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. balandžio 18 d. nutarimu Nr. 480 „Dėl Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėm ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“, 22.2 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono socialinių paslaugų namų 2024 metų veiklos planą (pridedama).

2. P a v e d u administratoriui sekretoriui su šiuo veiklos planu per DVS supažindinti visus darbuotojus.

3. P a v e d u vadybos konsultantui šį įsakymą paskelbti Akmenės rajono socialinių paslaugų namų interneto svetainėje www.akmenespn.lt.

Direktorė

Sigita Kupstienė

PATVIRTINTA

Akmenės rajono socialinių paslaugų namų
direktorius 2024 m. sausio 2 d.
įsakymu Nr. P-2

AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2024 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono socialinių paslaugų namų 2024 metų veiklos planas (toliau – Veiklos planas) parengtas atsižvelgus į socialinių paslaugų teikimo politiką, darbuotojų ir paslaugų gavėjų poreikius, nustatomi metiniai įstaigos tikslai ir uždaviniai, apibrėžiami prioritetais ir priemonėmis uždaviniams vykdyti. Veiklos plane laikomasi Socialinių paslaugų namų strateginėse kryptyse deklaruotų vertybių, principų, realizuojant numatytą Socialinių paslaugų namų misiją ir viziją.

2. Veiklos planu siekiama įgyvendinti valstybinę socialinių paslaugų teikimo politiką, teikti kokybiškas socialines paslaugas, tenkinti paslaugų gavėjų poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti įstaigai skirtus išteklius.

3. Veiklos planą įgyvendins Socialinių paslaugų namų administracija, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai ir kiti socialinių paslaugų teikimo procese dalyvaujantys specialistai, paslaugų gavėjai ir jų šeimos nariai.

II. 2024 METŲ VEIKLOS PLANO TIKSLAS, PRIORITETINĖS KRYPTYS

4. Socialinių paslaugų namų **misija** – teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas, integralios pagalbos į namus, socialinės priežiūros paslaugas, kuriomis senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia, atsižvelgiant į jų nesavarankiškumo lygį, teikiama kompleksinė, nuolatinės specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba (Socialinės paslaugos senjorams ir neįgaliesiems).

5. Socialinių paslaugų namų **vizija** – būti modernia, bendradarbiaujančia įstaiga, teikti kokybiškas socialines paslaugas Akmenės rajono gyventojams ir efektyviai vykdyti jai deleguotas funkcijas.

6. Pagrindinis Veiklos plano **tikslas** – sudaryti palankias, saugias, žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas senyvo amžiaus bei suaugusiems asmenims su negalia ir užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, organizuojant komandinį darbą.

7. Prioritetinės Veiklos plano **kryptys**:

7.1. organizuoti ir teikti kokybiškas socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims, neįgaliesiems asmenims, kitiems asmenims, atsižvelgiant į nustatytą socialinių paslaugų poreikį;

7.2. stiprinti ir efektyviai naudoti įstaigos materialinę bazę, reikalingą bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimui;

7.3. sudaryti sąlygas Socialinių paslaugų namų darbuotojų nuolatiniam profesiniam tobulėjimui, rūpintis, kad įstaigoje dirbtų tinkamas asmenines savybes dirbti su senyvo amžiaus asmenimis, neįgaliaisiais ir kt. grupių asmenimis turintys darbuotojai;

7.4. bendradarbiauti su rajono gyventojams socialines paslaugas teikiančiomis nevyriausybinėmis organizacijomis, siekti didinti socialinių paslaugų įvairovę, prieinamumą ir veiksmingumą.

III. 2024 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai	Siekiamas rezultatas
1.	Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė			
1.1.	Efektyvus turimų resursų valdymas.	2024 m.	Direktorius	Turimi resursai valdomi efektyviai.
1.2.	Projektinių veiklų vykdymas	2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	<ol style="list-style-type: none"> 1. Projekto Nr. 07-003-P-0001 „Integralios pagalbos teikimas ir plėtra Lietuvos savivaldybėse“ veiklų įgyvendinimas 2023 m. - 2026 m. 2. Projekto „Socialinių paslaugų kokybės užtikrinimas Lietuvoje“ įgyvendinimas įgyjant EQUASS Assurance sertifikata. 3. Projekto „Perėjimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų sostinės regione, vidurio ir vakarų Lietuvos regione“ įgyvendinimas - socialinių dirbtuvių įkūrimas, veiklos plėtojimas. 40 mėnesių nuo dirbtuvių veiklos pradžios.
1.3.	Prekių pirkimas, pajamavimas ir nurašymas.	2024 m. I-IV ketv.	Ūkio dalies vadovas, sandėlininkas, vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Vykdomas prekių pirkimas, pajamavimas ir nurašymas.
1.4.	Metinė inventorizacija.	2024 m. III-IV ketv.	Inventorizacijos komisija	Metinė inventorizacija atlikta

				laiku. Aprašai laiku pateikti Biudžetinių įstaigų centralizuotos apskaitos skyriui.
1.5.	Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimas	2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Įstaigoje atlikta apklausa siekiant išsiaiškinti nulinį tolerancijos kopupcijai indeksą.
1.6.	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvai.	2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Darbuotojai dirba laikydamiesi darbo laiko sąnaudų normatyvų.
1.7.	Darbuotojų supažindinimas su įstatymų pakeitimais, naujovėmis.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Darbuotojai nuolat supažindinami su pasikeitusiais aktualiais teisės aktais.
1.8.	Organizuoti socialinio darbo kokybės įsivertinimą.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	1. Atlikta gyventojų apklausa. Su gautais rezultatais supažindinti paslaugų gavėjai, darbuotojai, kitos suinteresuotos šalys. 2. Atlikta paslaugų gavėjų artimųjų apklausa. Su gautais rezultatais supažindinti artimieji.
1.9.	Analizuoti įstaigos veiklos efektyvumą.	2024. m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	1. Atlikta gyventojų, darbuotojų apklausa, nuolat vykdomi pasitarimai. 2. Įstaigoje periodiškai vyksta intervizijos.
1.10.	Organizuoti ir vykdyti patalpų, teritorijos būklės priežiūrą.	2024 m. I-IV ketv.	Ūkio dalies vadovas	Priežiūra vykdoma nuolat. Patalpų bei teritorijos būklė nuolat stebima – įstaigos teritorija puošiama, grąžinama atsižvelgiant į metų laikus.
1.11.	Parengti 2023 m. ataskaitą.	2024 m. I ketv.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vadybos konsultantas	Ataskaita paruošta ir direktorės pristatyta Akmenės savivaldybės Tarybai. Akmenės rajono savivaldybės taryba

				ataskaitai pritarė.
1.12.	Parengti 2024 m. veiklos planą.	2024 m. I ketv.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Parengtas veiklos planas bendradarbiaujant su paslaugų gavėjais, darbuotojais. Su planu supažindinti įstaigos darbuotojai, paslaugų gavėjai. Planas skelbiamas viešai internetiniame puslapyje.
1.13.	Organizuoti kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą bei suformuoti naujas kasmetines užduotis.	2024 m. I ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Kasmetinis darbuotojų veiklos vertinimas atliktas iki 2024 m. kovo 31 d.
1.15.	Derinti ir koordinuoti socialinio darbo planų ruošimą ir vykdymą.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	1. Socialiniai darbuotojai pateikia savo mėnesio planus, planai aptariami. 2. Kiekvieną pirmadienį vyksta pasitarimai, ateinančios savaitės darbų aptarimas.
1.16.	Tikrinti gyventojų asmens higienos palaikymą ir gyvenamosios aplinkos švarą bei tvarką.	2024 m. 1 k./mėn.	Švaros komisija	Švara tikrinama 1 kartą mėnesyje, pateikiamas tikrinimo aktas.
1.17.	Organizuoti socialinių darbuotojų susirinkimus teikiamų paslaugų vertinimui.	2024 m. 1 k./mėn.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Susirinkimai organizuojami kiekvieną pirmadienį siekiant aptarti paslaugų kokybę bei einamąsias užduotis.
1.18.	Vykdyti biudžeto sąmatos vykdymo kontrolę.	2024 m.	Direktorius	Kontrolė vykdoma vadovaujantis Vidaus kontrolės tvarkos aprašu.
1.19.	Metinio medicininio audito atlikimo organizavimas, pagal gautas išvadas veiklų organizavimas ir koordinavimas.	2023 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Auditas atliekamas, atsižvelgiama į rekomendacijas.
2.	Raštvedyba			
2.1.	Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles.	2024 m.	Administratorius sekretorius	Dokumentai rengiami ir įforminami vadovaujantis

				dokumentų rengimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos vyriausiojo archyvaro.
2.2.	Dokumentų archyvavimas.	2024 m.	Administratorius sekretorius	Dokumentai archyvuojami vadovaujantis Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymu.
3.	Darbu sauga ir sveikata			
3.1.	Vykdyti paslaugų gavėjų sveikatos priežiūrą. Pokalbiai apie saugumą, higieną, savitvarką, sveiką gyvenimą.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, kineziterapeutas	Kokybiškos, efektyvios, orientuotos į paslaugų gavėjus sveikatos priežiūros paslaugos.
3.2.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą.	2024 m. I-IV ketv.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Savalaikis darbuotojų profilaktinis sveikatos tikrinimas, žinių higienos ir pirmos pagalbos temomis atnaujinimas.
3.3.	Užtikrinti įstaigos darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugumą.	2024 m. I-IV ketv.	Ūkio dalies vadovas, vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Higienos ir darbų saugos atitiktis galiojantiems teisės aktams.
3.4.	Užtikrinti atsakingų asmenų kvalifikaciją, kompetenciją darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.	2024 m. I-IV ketv.	Direktorius	
4.	Personalas			
4.1.	Skatinti darbuotojus kelti savo kompetencijas.	2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Visi socialinės srities darbuotojai tobulina savo kompetenciją per metus išklausdami 16 val. mokymus, kuriuose įgautas žinias taiko savo darbe. Medicinos personalas kelia savo kompetencijas. Kiti darbuotojai pagal poreikį kels savo kompetencijas.
4.2.	Sudaryti sąlygas išsilavinimo įsigijimui.	2024 m.	Direktorius	Darbuotojo prašymu skirtos atostogos.
4.3.	Informacijos perteikimas grįžus iš seminarų,	2024 m.	Kvalifikaciją keliantys darbuotojai	Susirinkimų metu dalijamasi

	mokymų.			informacija, žiniomis įgytomis seminarų, mokymosi metu.
4.4.	Skatinti socialinių darbuotojų atestaciją.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	Visi įstaigos socialiniai darbuotojams bus suteikta atestacija.
4.5.	Sudaryti sąlygas darbuotojams vykti į konferencijas, renginius keliant kompetencijas ir kvalifikaciją.	2024 m.	Direktorius	Visiems darbuotojams, kurie išreiškė norą dalyvauti konferencijose, renginiuose keliant kompetencijas bei kvalifikaciją, sudarytos tam sąlygos atsižvelgiant į įstaigos galimybes.
5.	Informatyvus, atviras visuomenei			
5.1.	Rengti, atnaujinti informaciją apie Socialinių paslaugų namų veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	2024 m.	Vadybos konsultantas, socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas užimtumui	Informacija internetiniame puslapyje www.akmenespn.lt ir Facebook paskyroje nuolat atnaujinama ir teikiamos naujienos apie įstaigos vykdomas veiklas.
5.2.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra.	2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	Pasirašytos 2 naujos bendradarbiavimo sutartys, bei nuolat vyksta bendradarbiavimo palaikymas su kitomis institucijomis, įstaigomis.
5.3.	Savanorių priėmimas ir darbo koordinavimas	2024 m.	Socialiniai darbuotojai	Įstaiga yra atvira savanoriams, kurie tenkina paslaugų gavėjų kultūrinius, dvasinius, pažintinius bei kitus poreikius. Savanorystės naudą jaučia savanoriai ir paslaugų gavėjai.
6.	Viešieji pirkimai			
6.1.	Sudaryti ir pateikti viešųjų pirkimų planą.	2024 m. I ketv.	Ūkio dalies vadovas	Sudarytas ir pateiktas viešųjų pirkimų planas I ketv.
6.2.	Papildyti viešųjų pirkimų planą.	2024 m. I-IV ketv.	Ūkio dalies vadovas	Laiku ir tinkamai pildomas viešųjų pirkimų planas.
6.3.	Vykdyti pirkimus pagal	2024 m.	Ūkio dalies vadovas,	Viešieji pirkimai

	Viešųjų pirkimų planą.	I-IV ketv.	vyr. specialistas	vykdomi vadovaujantis patvirtintų viešųjų pirkimų planu.
6.4.	Sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių vykdymas ir priežiūra.	2024 m. I-IV ketv.	Direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą	Tinkamai ir laiku atliekamas sutarčių vykdymas ir jų priežiūra. Esminių pažeidimų nenustatyta.
6.5.	Sudaryti ir pateikti viešųjų pirkimų ataskaitas.	2024 m. I-IV ketv.	Ūkio dalies vadovas, vyr. specialistas	Pateiktos privalomos viešųjų pirkimų ataskaitos, nepažeidžiant nustatytų terminų.
6.6.	Sekti viešųjų pirkimų teisės aktų pasikeitimus ir informuoti direktorių.	2024 m. I-IV ketv.	Ūkio dalies vadovas, vyr. specialistas	Sekami viešųjų pirkimų teisės aktų pakeitimai, informacija pateikiama direktoriui. Vadovaujantis teisės aktų pakeitimais atnaujinami įstaigos teisės aktai.
7.	Įstaigos tradicijų kūrimas ir puoselėjimas			
7.1.	Socialinių paslaugų namuose dirbančių darbuotojų (skirtinguose padaliniuose) bendravimas ir bendradarbiavimas.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, padalinių vadovai	Darbuotojai vyks į bendrą ekskursiją, į iškylą. Darbuotojams bus pasiūlyta viena ir daugiau bendra veikla už įstaigos ribų. Darbuotojai jaus bendruomeniškumą, kolektyvo bendrystę, formosis komandiškumas.
7.2.	Naujų tradicijų kūrimas.	2024 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas, padalinių vadovai, darbuotojai ir kiti.	Darbuotojai pateiks pasiūlymą apie bendrą veiklą, kurioje dalyvaus didžioji dalis įstaigoje dirbančių darbuotojų.

SOCIALINIO DARBO PADALINYS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai	Siektinas rezultatas
1.	Socialinio darbo, bendravimo, konsultavimo bei kitos, pagal asmens savarankiškumo lygį reikalingos paslaugos			
1.1.	Naujai atvykusio paslaugų gavėjo adaptacijos	2024 m.	Socialinis darbuotojais individualios	Kiekvienas atvykęs

	stebėjimas		priežiūros darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas	gyventojas bus stebimas nuo 1 – 1,5 mėn. Adaptacijos laikotarpiu viskas fiksuojama asmens byloje.
1.2.	Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu) ir su visais reikiamais specialistais, esant poreikiui ar pasikeitus asmens poreikiams, sveikatos būklei ar atsiradus kitoms aplinkybėms iš naujo vertinti gyventojų socialinės globos poreikį. Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu), pasitelkiant specialistus, nuo gyventojų atvykimo į paslaugų namus, po adaptacinio laikotarpio, sudaryti gyventojų individualų socialinės globos planą. Atsiradus naujoms su asmens sveikatos būkle ar naujais asmens poreikiais, įgūdžiais susijusiomis aplinkybėmis, iškart po šių aplinkybių atsiradimo, peržiūrimas ir tikslinamas ISGP. Organizuoti individualų, komandinį darbą su gyventojais, pildyti gyventojų asmens socialines bylas.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas	Esant poreikiui ar pasikeitus asmens sveikatos būklei, su komanda, atliekamas pervalinimas.
1.3.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal gyventojų ISGP.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas, vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas	Atsižvelgiant į asmens išsireiktą tikslą organizuojama veikla.
1.4.	Teikti bendravimo paslaugas, nustatyti gyventojų problemas,	2024 m.	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas,	Tenkinami gyventojų poreikiai nustatant

	įvertinti ir tenkinti jų poreikius.		bendrosios praktikos slaugytojas, slaugytojo padėjėjas, psichologas.	problemas teikiant bendravimo paslaugas.
1.5.	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už paslaugų namų ribų. Palaikyti socialinius ryšius su gyventojais, kuriems taikomas stacionarus gydymas, padėti susitvarkyti su kylančiomis problemomis.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Gyventojų asmeninių reikalų tvarkymas už paslaugų namų ribų, socialinių ryšių palaikymas ir integravimas į visuomenę.
	Gyventojų anketinių apklausų vykdymas.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Vykdoma kasmetinė gyventojų anketinė apklausa.
1.6.	Vykdyti gyventojų aktyvumą terapijų metu: 1.6.1. Vykdyti darbinių įgūdžių ugdymą: <ul style="list-style-type: none"> organizuoti spalvinimo, lankstymo ir karpymo darbelių užsiėmimus grupėje; organizuoti įvairių su darbiniais įgūdžiais susijusių veiklų (nesudėtingi paslaugų namų aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai). 	2024 m.	Socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas užimtumui	Gyventojų meninės išraiškos ir darbinių įgūdžių palaikymas. Gerų emocijų kūrimas.
	Vykdyti muzikinę veiklą: <ul style="list-style-type: none"> organizuoti liaudies dainų mėgėjų užsiėmimus; organizuoti meninės veiklos pasirodymus. organizuoti muzikos pagal pomėgius klausymąsi. 	2024 m.	Socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas užimtumui	Vykdoma muzikinė veikla pagal užimtumo specialisto planą ir numatytus renginius. Gyventojai realizuoja save, jaučia teigiamas emocijas.
	Vykdyti žaidimų ir sportinę veiklą: <ul style="list-style-type: none"> organizuoti gyventojų mankštą. organizuoti gyventojų stalo žaidimus (protinei veiklai). 	2024 m.	Socialinis darbuotojas, kineziterapeutas	Gyventojų žaidimų ir sportinės veiklos vykdymas. Gyventojai realizuoja save, jaučia teigiamas emocijas.

<ul style="list-style-type: none"> • organizuoti gyventojų kryžiažodžių sprendimus. 			
<p>Vykdyti saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių – diskusijų ir žaidimų veiklą. • organizuoti ekskursijas gyventojams (mieste ir už miesto ribų). 	2024 m.	Socialinis darbuotojai socialinis darbuotojas užimtumui	Gyventojų saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymas. Gyventojai realizuoja save, jaučia teigiamas emocijas, atlieka savo mėgstamą veiklą.
<p>Vykdyti kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> • lavinti gyventojų asmens higienos ir savitvarkos gebėjimų įgūdžius; • mokyti gyventojus įgūdžių tvarkant savo pinigų apskaitą, planuojant apsipirkimą ir apsiperkant. 	2024 m.	Socialinis darbuotojas, individualios priežiūros darbuotojas	Gyventojų kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas. Gyventojai realizuoja save, jaučia teigiamas emocijas.
<p>Vykdyti kultūrinius renginius įstaigoje bei dalyvauti renginiuose už jos ribų:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rengti minėjimus valstybinių švenčių proga; • organizuoti tradicinius renginius; • dalyvauti organizuojamuose renginiuose už įstaigos ribų; • organizuoti temines popietes; • organizuoti paskaitas įvairiomis temomis; • organizuoti gyventojų gimtadienių šventes; 	2024 m.	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas, vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, individualios priežiūros darbuotojas	Organizuoti kultūrinius renginius įstaigoje ir už jos ribų. Gyventojai realizuoja save, jaučia teigiamas emocijas.

	<ul style="list-style-type: none"> • organizuoti ekskursijas; • vykdyti švietėjišką veiklą. 			
1.7.	Palaikyti/ atstatyti gyventojų socialinius ryšius su artimaisiais, vaikais, giminėmis.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Socialinių ryšių palaikymas ir atstatymas.
1.8.	Organizuoti kitų specialistų pagalba, konsultacijas	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Tarpinstitucinis bendradarbiavimas.
1.9.	Kviesti įvairius meno kolektyvus.	Pagal kultūrinių renginių planą	Socialinis darbuotojas užimtumui	Bendradarbiavimas su meno kolektyvais
1.10.	Organizuoti gyventojų savarankiškus aplinkos, jų artimųjų bei gyvenusių paslaugų namuose vienišų gyventojų kapinių tvarkymo darbus.	2024 m. II-III ketv.	Socialinis darbuotojais buities sektoriaus darbo organizatorius	Gyventojų artimųjų bei gyvenusių paslaugų namuose vienišų gyventojų kapinių priežiūra.
1.11.	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą.	2024 m. 1 k./mėn.	Socialinis darbuotojas užimtumui	Vieną kartą per mėnesį organizuojamos religinės apeigos, dvasinių poreikių tenkinimas.
1.12.	Padėti gyventojams mokytis kompiuterinio raštingumo ir telefonu.	2024 m.	Socialinis darbuotojas užimtumui	Pagal poreikį gyventojų kompiuterinio raštingumo ugdymas.
1.13.	Skatinti gyventojus aktyviai dalyvauti organizuojamuose renginiuose, užimtume, visos bendruomenės gyvenime.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas užimtumui	Gyventojų įtraukimas į įstaigos socialinę kultūrinę, bendruomeninę veiklą.
1.14.	Tenkinti žinių ir pažinimo poreikius, gyventojus aprūpinti spaudos leidiniais, knygomis, skatinti žingeidumą bei orientavimąsi kas vyksta aplinkoje.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, socialinis darbuotojas užimtumui	Gyventojų aprūpinimas informacinėmis priemonėmis.
1.15.	Leisti laikraštį „Akimirka“.	2024 m. Kas ketvirtį	Vadybos konsultantas	Leidžiamas leidinys kartą ketvirtyje.
1.17.	Dalyvauti projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“.	2024 m.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Vadybos konsultantas, Socialinis darbuotojas, Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas,	Vykdyti projekto veiklą siekiant teikiamų paslaugų kokybės. Siekti rodiklių bei juos lyginti tarpusavyje.

			vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, individualios priežiūros darbuotojas, vyr. virėja, dietistė.	Teikiamų paslaugų kokybė bus įvertinta išorės audito ir suteiktas EQUASS sertifikatas.
2.	Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir asmens higienos paslaugos			
2.1.	Priimant naujai atvykusį gyventoją patikrinti, kad būtų visi reikalingi, tinkamai paruošti ir tinkamos datos dokumentai.	2024 m.	Vadybos konsultantas, vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Aiški, tikslinga informacija paslaugų gavėjų dokumentuose.
2.2.	Organizuoti individualų medicinos personalo darbą su gyventojais. Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu), pasitelkiant specialistus, po gyventojų atvykimo į paslaugų namus, sudaryti gyventojų individualų slaugos planą. Pasikeitus asmens sveikatos būklei ar diagnozavus naujus susirgimus, kurie įtakoja sveikatos būklę, sudaryti naują individualų slaugos planą.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, bendrosios praktikos slaugytojai	Efektyvus, išsamus informacijos apie paslaugų gavėjų sveikatos būklę perdavimas.
2.4.	Užtikrinti teisę gyventojams laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją rajono savivaldybėje, organizuoti gyventojų prisirašymą prie pasirinktos įstaigos, gydytojo.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Paslaugų gavėjų teisių užtikrinimas.
2.5.	Įsigyti medikamentų, tvarsliaivos ir medicininio inventoriaus.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Aprūpinimas medicininėmis priemonėmis, tenkinant paslaugų gavėjų poreikius.
2.6.	Užtikrinti kompensuojamųjų vaistų bei slaugos priemonių laiku išrašymą.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Gyventojų aprūpinimas medicininėmis priemonėmis.
2.7.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų darbingumo ir specialiųjų poreikių lygių nustatymą ir jo tęstinumą (priežiūrą).	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Savalaikė specialiųjų poreikių nustatymo priežiūra,

				pasikeitus gyventojų sveikatos būklei ar poreikių vertinimo galiojimo terminui.
2.8.	Organizuoti gyventojų hospitalizaciją, greitosios medicinos pagalbos (GMP) iškvietimą.	2024 m.	Bendrosios praktikos slaugytojas	Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
2.9.	Organizuoti gydytojų – specialistų konsultacijas.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
2.10.	Teikti asmens higienos paslaugas: <ul style="list-style-type: none"> • silpnai judantiems gyventojams padėti atlikti rytinį ir vakarinį tualetus; • maudyti, vartyti ir maitinti intensyviai slaugomus gyventojus. 	2024 m. 2024 m.	Individualios priežiūros darbuotojas, slaugytojo padėjėjas	Paslaugų gavėjų individualių (biologinių, fiziologinių) poreikių tenkinimas.
2.11.	Organizuoti ir vykdyti sanitarines ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, švaros komisija	Atitiktis galiojantiems teisės aktams.
2.12.	Vykdyti medikamentų viešųjų pirkimų organizavimą ir sutarties vykdymo kontrolę.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas, sandėlininkas	Pirkimai vykdomi vadovaujantis Viešųjų pirkimų įstatymo nuostatomis.
2.13.	Rengti ir atnaujinti informaciją aktualiomis sveikatai temomis stende.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Švietimas aktualiomis sveikos gyvensenos, sveikatos išsaugojimo temomis.
2.14.	Vykdyti, organizuoti gyventojų/darbuotojų šviečiamąją veiklą apie sveikatą, susirgimus ir kitas temas.	2024 m.	Vyr. slaugos administratorius-padalinio vadovas	Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
2.15.	Gydytojui paskyrus atlikti individualias masažo ir kineziterapijos procedūras bei grupines mankštas.	2024 m.	Masažuotojas, kineziterapeutas	Kokybiškų sveikatos priežiūros paslaugų teikimas.
2.16.	Gyventojų ir paslaugų suvedimas E-sveikatos sistemoje	2024 m.	Bendrosios praktikos slaugytojas, masažuotojas, kineziterapeutas	Atitiktis galiojantiems teisės aktams.

3.	Buities sektoriaus paslaugos			
3.2.	Kiekvieną gyventoją aprūpinti būtiniaisiais atitinkamo sezono apranga, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Teisės aktų nustatyta tvarka gyventojai aprūpinami atitinkamo sezono apranga, avalyne ir kt.
3.1.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Naujai atvykusio gyventoją apgyvendinimas pagal nustatytas tvarkas.
3.3.	Palaikyti švarą patalpose.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius, individualios priežiūros darbuotojas, valytojas	Nuolat palaikoma švara ir tvarka patalpose.
3.4.	Aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal socialinės globos normas.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Nuolat aprūpinami gyventojai higienos priemonėmis pagal globos normas.
3.5.	Inicijuoti aprangos, avalynės, patalynės pirkimą.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Vykdomi aprangos, avalynės, patalynės pirkimai.
3.6.	Inicijuoti buitinių paslaugų teikimui skalbimo, švaros palaikymo priemonių, siuvimo, aplinkos tvarkymo priemonių pirkimą.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Vykdomi numatytų priemonių pirkimai.
3.7.	Palaikyti administracijos, darbo, bendro naudojimo patalpų bei gyvenamųjų kambarių švarą ir tvarką bei vykdyti sanitarinės priežiūros kontrolę.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius, individualios priežiūros darbuotojas, valytojas	Palaikoma švara ir tvarka, vykdoma sanitarinė priežiūros kontrolė.
3.8.	Tvarkyti apskaitą gyventojų asmeninių daiktų bei minkšto inventoriaus, kurie išduodami gyventojui asmeniškai.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Vykdoma nurodyto inventoriaus apskaita.
3.9.	Kurti paslaugų namų estetinį vaizdą bei saugią aplinką gyventojų patogumui ir komfortui.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Kuriamas estetiškas vaizdas bei aplinka gyventojams.
3.10.	Organizuoti paslaugų namų aplinkos ir mirusių gyventojų kapų tvarkymą.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Vykdomas aplinkos ir mirusių gyventojų

				kapų tvarkymas.
3.11.	Prižiūrėti ir tvarkyti gyventojų rūbus ir patalynę, laiku paruošti išvežimą į skalbyklą. Vesti iš skalbyklos gautų rūbų apskaitą.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Nuolatinė gyventojų rūbų ir patalynės priežiūra, vykdoma apskaita. Laiku vykdomas rūbų išvežimas į skalbyklą.
3.12.	Organizuoti pirties patalpų valymą bei aprūpinti valymo priemonėmis.	2024 m. Kiekvieną savaitę	Buities sektoriaus darbo organizatorius, pirties kasininkas	Vykdomas pirties patalpų valymas bei priemonių aprūpinimas.
3.13.	Aprūpinti įstaigos darbuotojus reikalingomis darbui atlikti priemonėmis bei darbo rūbais ir avalyne.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Darbuotojai aprūpinami darbo rūbais ir priemonėmis.
3.14.	Tvarkyti medicininės atliekas.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Vykdomas medicininių atliekų tvarkymas.
3.15.	Laiku nurašyti susidėvėjusių, suplyšusių, sulūžusių inventorių.	2024 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius	Atliekama vidinė inventorizacija.

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR BENDRŪJŲ PASLAUGŲ PADALINYS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdomo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai	Siektinas rezultatas
1.	Konsultuoti, viešinti, teikti informaciją apie pagalbą į namus paslaugų teikimą, aprūpinimą TPP.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Atnaujinti lankstinukai ir internetinėje erdvėje medžiaga apie pagalbą į namus paslaugas ir TPP aprūpinimą. Konsultuoti ir informuoti interesantai besikreipiantys dėl pagalbą į namus paslaugų ir TPP.
2.	Sudaryti ir koreguoti individualios priežiūros darbuotojų darbo grafikus.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Reguliariai peržiūrėti ir esant poreikiui koreguoti individualios priežiūros darbuotojų grafikai.
3.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas, vyriausiasis specialistas	Nuolat bendradarbiauta su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais.
4.	Teikti ataskaitas apie suteiktas pagalbą namuose paslaugas.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Laiku parengtos ataskaitos apie pagalbą į namus paslaugų suteikimą.
5.	Efektyvinti teikiamų	2024 m.	Socialinės	Efektyvinta teikiamų paslaugų

	paslaugų kokybės kontrolę bendradarbiaujant su seniūnijomis.	1 k. ketv.	priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	kokybės kontrolė bendradarbiaujant su seniūnijomis.
6.	Tvarkyti pagalbos į namus gavėjų apskaitą SPIS sistemoje.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Laiku užpildyta informacija SPIS sistemoje apie pagalbos į namus paslaugų suteikimą.
7.	Organizuoti individualios priežiūros darbuotojų bendrus mėnesinius atsiskaitymus, susirinkimus.	2024 m. 1 k./ mėn.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Suorganizuoti individualios priežiūros darbuotojų bendri mėnesiniai atsiskaitymai, susirinkimai.
8.	Kontroliuoti ir užtikrinti TPP savalaikį gražinimą.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Kontroliuotas savalaikis TPP gražinimas.
9.	Siekiant klientų, gaunančių pagalbą į namus paslaugas, grįžimo į visuomeninį gyvenimą sudalyvauti pasirinktoje socialinėje akcijoje.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Sudalyvauta socialinėje akcijoje, siekiant klientų, gaunančių pagalbą į namus paslaugas, grįžimo į visuomeninį gyvenimą.
10.	Bendradarbiauti su Techninės pagalbos centru (Šiaulių filialu), seniūnijų socialinio darbo organizatoriais.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Reguliariai bendradarbiauta su Techninės pagalbos centru (Šiaulių filialu), seniūnijų socialinio darbo organizatoriais.
11.	Vesti duomenis apie asmenis pasinaudojusius TPP bei TPP apskaitą TPPA IS ir SPIS sistemose.	2024 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Tvarkingai ir laiku suvesti duomenys į TPPA IS ir SPIS sistemas apie TPP.
12.	Pagalbos į namus paslaugų teikimo kontrolė ir kokybė .	2024 m. I-III ketv.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius-padalinio vadovas	Atlikta mobilios aplikacijos „Frontu“ parengtų ataskaitų ir paslaugų suteikimo įvertinimų analizė.
13.	Konsultuoti, teikti informaciją apie specialiojo transporto paslaugų teikimą.	2023 m.	Vyriausiasis specialistas	Suteikta visa reikalinga informaciją transporto paslaugos gavėjams/interesantams el. paštu, telefonu, žodžiu.
14.	Tvarkyti asmenų, pasinaudojusių specialiojo transporto paslaugomis, apskaitą SPIS sistemoje.	2023 m.	Vyriausiasis specialistas	Transporto paslaugos gavusių asmenų sprendimai, apie paslaugos teikimą, suvesti į SPIS laiku.

INTEGRALI PAGALBA ASMENS NAMUOSE

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai	Siekimas rezultatas
1.	Teikti informaciją apie integralios pagalbos paslaugas.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Teikta informaciją apie integralios pagalbos paslaugas interesantams.
2.	Konsultuoti klientą ir jo artimuosius siekiant įtraukti į paslaugų teikimo ir problemų sprendimo procesą.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Konsultuoti klientai ir jų artimieji siekiant įtraukti į paslaugų teikimo ir problemų sprendimo procesus.
3.	Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, administruoti dokumentacijos pildymą, laiku pateikti ataskaitas.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas, kineziterapeutas	Reguliariai atsitiktine tvarka aplankyti klientai. Užpildyta dokumentacija atitinka teisės aktus, laiku pateiktos ataskaitos.
4.	Organizuoti individualios priežiūros darbuotojų/slaugytojų padėjėjų darbą, sudaryti darbo grafikus.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Suorganizuoti numatyti individualios priežiūros darbuotojų/slaugytojų padėjėjų darbai, suderinti ir parengti darbuotojų grafikai.
5.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais integralios pagalbos paslaugų teikimo klausimais.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Bendradarbiauta su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais integralios pagalbos paslaugų teikimo klausimais.
6.	Dalyvauti įvairiuose susirinkimuose, susibūrimuose viešinant integralios pagalbos paslaugas.	2024 m. 1 k./ketv.	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Sudalyvauta 1 k./ketv. susirinkime/susibūrimo viešinant integralios pagalbos paslaugas.
7.	Atlikti, integralios pagalbos paslaugų klientų, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimus.	2024 m.	Socialinis darbuotojas, bendrosios praktikos slaugytojas	Esant poreikiui atlikti, integralios pagalbos paslaugų klientų, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimus.

DIENOS SOCIALINĖ GLOBA ASMENS NAMUOSE

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai	Siekimas rezultatas
1.	Teikti informaciją apie dienos socialinės globos paslaugas.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Teikta informaciją apie dienos socialinės globos paslaugas.
2.	Konsultuoti klientą ir jo artimuosius siekiant įtraukti į paslaugų teikimo ir problemų sprendimo procesą.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Konsultuoti klientai ir jų artimieji siekiant įtraukti į paslaugų teikimo ir problemų sprendimo procesus.
3.	Užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, administruoti dokumentacijos pildymą, laiku pateikti ataskaitas.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Reguliariai atsitiktine tvarka aplankyti klientai. Užpildyta dokumentacija atitinka teisės aktus, laiku pateiktos ataskaitos
4.	Organizuoti individualios priežiūros darbuotojų darbą, sudaryti darbo grafikus.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Suorganizuoti numatyti individualios priežiūros darbuotojų darbai, suderinti ir parengti darbuotojų grafikai.
5.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais dienos socialinės globos paslaugų teikimo klausimais.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	bendradarbiauta su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais dienos socialinės globos paslaugų teikimo klausimais.
6.	Dalyvauti įvairiuose susirinkimuose, susibūrimuose viešinant dienos socialinės globos paslaugas.	2024 m. 1 k./ketv.	Socialinis darbuotojas	Sudalyvauta 1 k./ketv. susirinkime/susibūrimė viešinant dienos socialinės globos paslaugas.
7.	Atlikti, dienos socialinės globos paslaugų klientų, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimus.	2024 m.	Socialinis darbuotojas	Esant poreikiui atlikti, dienos socialinės globos paslaugų klientų, asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimus.

NEĮGALIŪJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai
1	Teikti bendrąsias socialines ir sociokultūrinės paslaugas.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
0.	Visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos projektas	2024 m.	Ūkio dalies vadovas, socialinių paslaugų koordinatorius - padalinio vadovas
0.	Kasdienių užsiėmimų organizavimas: laisvalaikio užsiėmimai, sportinė veikla,	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio

	rankdarbių užsiėmimai, meno terapija, muzikos terapija, teatro terapija ir informacinis švietimas.		vadovas, individualios priežiūros darbuotojas
0.	Organizuoti kultūrinius renginius Dienos centre bei dalyvauti renginiuose už jo ribų.	2024 m. Pagal planą	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, individualios priežiūros darbuotojas
0.	Rengti Dienos centro dokumentaciją.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
0.	Stiprinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
0.	Savanorių darbo koordinavimas.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
0.	Skelbti apie Dienos centro veiklą įstaigos internetinėje svetainėje“ facebook“.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, individualios priežiūros darbuotojas
0.	Naujai atvykusių Dienos centro lankytojų priėmimas, dokumentacijos tvarkymas, įtraukimas į veiklas.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, individualios priežiūros darbuotojas
0.	Palaikyti švarą ir tvarką patalpose bei teritorijoje.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, Naujosios Akmenės miesto seniūnija
0.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
0.	Vertinti ir parengti asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus išvadas.	2024 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas

**AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
2024 METŲ KULTŪRINIŲ RENGINIŲ PLANAS**

Nr.	Reiginio pavadinimas	Data
1.	Laisvės gynėjų diena – akcija „Atmintis gyva, nes liudija“	Sausis
0.	Duonos dienos minėjimas	Vasaris
0.	Valentino diena	Vasaris
0.	Lietuvos Valstybės atkūrimo dienos minėjimas	Vasaris
0.	Užgavėnės „Papročiai ir tradicijos“	Vasaris
0.	Tarptautinė moters dienos minėjimas	Kovas
0.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas	Kovas
0.	Inkilų diena	Kovas
0.	Pasaulinė poezijos dienos popietė	Kovas
0.	Pasaulinė Dauno sindromo diena „Nenurašyk, o palaikyk“	Kovas
0.	Tarptautinės teatro dienos minėjimas	Kovas
0.	Žemės diena „Žemė – mūsų namai“	Kovas
0.	Autizmo dienos minėjimas	Balandis
0.	Verbų sekmadienis	Balandis
0.	Šv. Velykų renginys, Šv. Mišios	Balandis
0.	Motinos diena „Tau, mama“	Gegužė
0.	Šv. Stanislovas (cibulinis) – Vardiniai sveikinimai	Gegužė
0.	Slaugytojų diena – sveikinimai	Gegužė
0.	Įstaigos gimtadienis	Gegužė
0.	Tarptautinė vaikų gynimo dienos paminėjimas	Birželis
0.	Tėvo diena „Tau, tėti“	Birželis
0.	Joninių renginys, vardiniai sveikinimai	Birželis
0.	Valstybės (Lietuvos Karaliaus Mindaugo karūnavimo) dienos paminėjimas	Liepa
0.	Šv. Ona – Vardiniai sveikinimai	Liepa
0.	Žolinės – Šv. Mišios ir renginys	Rugpjūtis
0.	Pasaulinė fotografijos diena – „Vaizdai iš kasdienybės“	Rugpjūtis
0.	Baltijos kelias	Rugpjūtis
0.	Išvykos	Rugpjūtis
0.	Tarptautinė kineziterapeuto diena – sveikinimai	Rugsėjis
0.	Lietuvos socialinių darbuotojų diena – sveikinimai	Rugsėjis

Nr.	Renginio pavadinimas	Data
0.	Išvykos	Rugsėjis
0.	Tarptautinė pagyvenusių žmonių dienos popietė	Spalis
0.	Kūno kultūros ir sporto diena „Sveika gyvensena“	Spalis
0.	Helovino paminėjimas	Spalis
0.	Visų šventųjų dienos minėjimas – Šv. Mišios	Lapkritis
0.	Tarptautinė vyrų dienos minėjimas	Lapkritis
0.	Adventas – Šv. Mišios	Lapkritis/gruodis
0.	Šv. Kūčios – Šv. Mišios	Gruodis
0.	Šv. Kalėdos „Kalėdų stebuklas“	Gruodis
0.	Naujųjų metų sutikimas	Gruodis

PATVIRTINTA

Akmenės rajono socialinių paslaugų namų direktoriaus 2024 m. sausio 2 d. įsakymu Nr. P-2

AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2024 METŲ VEIKLOS PLANAS

Priemonės kodas	Priemonė, veikla	Vykdytojas	SP lėšos	2024-ųjų m. asignavimų ir kitų lėšų poreikis	2024-ųjų m. asignavimai ir kitos lėšos (patvirtinta taryboje)	Rodikis	Mato vienetas	2024 planas	2024 faktas
02.01.	Įgyvendinti Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais numatytą socialinę ir sveikatos politiką, mažinti socialinę atskirtį rajone			2.304.151,00	2.371.412,82				
02.01.02. (T)	Organizuoti ir teikti socialines paslaugas, gerinti neįgalųjų socialinę integraciją			2.304.151,00	2.371.412,82				
02.01.02.05. (TP)	Socialinių paslaugų namų veiklos organizavimas/įstaigos veiklos užtikrinimas, ilgalaikio turto įsigijimas - rankų kojų judesių treniruoklis ir bulvių tarkių presas			1.799.476,00	1.836.864,16				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	AL (BIP)		105.193,16	Socialinės globos gavėjų skaičius	asm.	130	
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (KR)	670.848,00	592.614,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (VB)	42.000,00	35.000,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	BIP	727.800,00	727.800,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	KT	5.000,00	5.000,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (deleg)	353.828,00	371.257,00				
02.01.02.15. (TP)	Nevyriausybių organizacijų veiklos skatinimas/įstaigos veiklos užtikrinimui			57.310,00	54.486,00				
02.01.02.17. (TP)	Socialinės srities projektų finansavimas ir įgyvendinimas			447.365,00	480.062,66				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (KR)			BO, NVO įstrankusių į viešųjų paslaugų teikimą, skaičius	vnt.	9	
02.01.02.17.01. (TP)	Integrati pagalba/įstaigos veiklos užtikrinimui			249.523,00	258.911,74				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (ES)	68.150,00	68.150,00	Pagalba gaunančių asmenų skaičius	asm.	30	
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (deleg)	172.373,00	178.743,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	BIP	9.000,00	9.000,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	AL (BIP)		3.018,74				
02.01.02.17.05. (TP)	Asmeninės pagalbos teikimas ir administravimas/įstaigos veiklos užtikrinimas			95.842,00	119.150,92				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	BIP	3.800,00	3.800,00	Pagalba gaunančių asmenų skaičius	asm.	15	
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	AL (BIP)		4.165,92				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (VB)	92.042,00	111.185,00				
02.01.02.17.07. (TP)	Perejimas nuo institucinės globos prie bendruomeninių paslaugų			102.000,00	102.000,00				
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	AL (KR)	52.000,00	52.000,00	Minimalus dalyvių skaičius projekte	asm.	20	
		153089342 Akmenės rajono socialinių paslaugų namai	SB (ES)	50.000,00	50.000,00				

Kodas	Pavadinimas	2024-ųjų m. asignavimų ir kitų lėšų poreikis	2024-ųjų m. asignavimai ir kitos lėšos (patvirtinta tarvyboje)
2.1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	2.299.151,00	2.366.412,82
2.1.1.	Valstybės biudžeto specialioji tikslinė dotacija, iš jos:	660.243,00	696.185,00
SB (VB)	Valstybės biudžeto lėšos	134.042,00	146.185,00
SB (deleg)	Valstybės deleguotoms funkcijoms vykdyti	526.201,00	550.000,00
2.1.2.	Apyvartos lėšos, iš jų:	52.000,00	164.377,82
AL (BĮP)	Budžetinių įstaigų pajamų likučiai		112.377,82
AL (KR)	Budžeto lėšų likučiai	52.000,00	52.000,00
BIP	Budžetinių įstaigų pajamos	740.600,00	740.600,00
SB (ES)	Europos sąjungos lėšos	118.150,00	118.150,00
SB (KR)	Savivaldybės biudžeto lėšos kitoms reikmėms atlikti	728.158,00	647.100,00
2.2.	Kiti šaltiniai (Europos Sąjungos finansinė parama projektams įgyvendinti ir kitos teisėtai gautos lėšos, nurodant atskirus šaltinius)	5.000,00	5.000,00
KT	Kitos lėšos	5.000,00	5.000,00
	IŠ VISO:	2.304.151,00	2.371.412,82

Direktorė

Sigita Kupstienė