



**AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2022 METŲ
VEIKLOS PLANO PATVIRTINIMO**

2022 m. sausio 3 d. Nr. P-1
Naujoji Akmenė

Vadovaudamasi Akmenės rajono savivaldybės tarybos 2020 m. vasario 17 d. sprendimu Nr. T-1 „Dėl Akmenės rajono socialinių paslaugų namų nuostatų patvirtinimo“ I skyriaus 1 punktu ir Akmenės rajono socialinių paslaugų namų direktoriaus pareigybės aprašymo 6.7. punktu:

1. T v i r t i n u Akmenės rajono socialinių paslaugų namų 2022 metų veiklos planą (pridedamas).
2. P a v e d u padalinių vadovams pasirašytinai supažindinti darbuotojus su Akmenės rajono socialinių paslaugų namų 2022 metų veiklos planu.

Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams,
laikintai atliekanti direktoriaus pareigas

Aurelija Laurinaitienė

PATVIRTINTA

Akmenės rajono socialinių paslaugų namų
direktoriaus 2022 m. sausio 3 d.
įsakymu Nr. P-1

AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ 2022 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Akmenės rajono socialinių paslaugų namų 2022 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, socialinių darbuotojų padėjėjai ir kiti socialinių paslaugų teikimo procese dalyvaujantys specialistai, paslaugų gavėjai ir jų šeimos nariai.

II. 2022 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 (0 procentų nusiskundimų teikiamomis paslaugomis).

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 nevyriausybėmis organizacijomis, siekti didinti socialinių paslaugų įvairovę, prieinamumą ir veiksmingumą.

III. 2022 METŲ UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė		
1.1.	Efektyvus turimų resursų valdymas.	2022 m.	Direktorius, vyr. buhalterė
1.2.	Projektinių veiklų vykdymas	2022 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, vyr. buhalterė, darbuotojai
1.3.	Prekių pirkimas, pajamavimas ir nurašymas.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas, sandėlininkas, vyr. slaugytoja, buhalteris
1.4.	Metinė inventorizacija.	2022 m. III-IV ketv.	Inventorizacijos komisija
1.5.	Korupcijos prevencijos programos įgyvendinimas	2022 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
1.6.	Darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvai.	2022 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
1.7.	Darbuotojų supažindinimas su įstatymų pasikeitimais, naujovėmis.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai
1.8.	Organizuoti socialinio darbo kokybės įsivertinimą.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
1.9.	Analizuoti įstaigos veiklos efektyvumą.	2022 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai
1.10.	Organizuoti ir vykdyti patalpų, teritorijos būklės priežiūrą.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas
1.11.	Parengti 2021 m. ataskaitą.	2022 m. I ketv.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, vadybos konsultantas.
1.12.	Parengti 2022 m. veiklos planą.	2022 m. I ketv.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
1.13.	Organizuoti kasmetinį darbuotojų veiklos vertinimą.	2022 m. I ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai
1.14.	Suformuoti darbuotojams kasmetinės veiklos užduotis.	2022 m. I ketv.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai
1.15.	Derinti ir kontroliuoti socialinio darbo planų ruošimą ir vykdymą.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
1.16.	Tikrinti gyventojų asmens higienos palaikymą ir gyvenamosios aplinkos švarą bei tvarką.	2022 m. 1 k./mėn.	Švaros komisija
1.17.	Organizuoti socialinių darbuotojų susirinkimus teikiamų paslaugų	2022 m. 1 k./mėn.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams

	vertinimui.		
1.18.	Vykdyti biudžeto sąmatos vykdymo kontrolę.	2022 m.	Direktorius, vyr. buhalteris
1.19.	Metinio medicininio audito atlikimo organizavimas, pagal gautas išvadas veiklų organizavimas ir koordinavimas.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, vyr. slaugytojas
2.	Raštvedyba		
2.1.	Dokumentų įforminimas pagal raštvedybos taisykles.	2022 m.	Administratorius sekretorius
2.2.	Dokumentų archyvavimas.	2022 m.	Administratorius sekretorius
3.	Darbų sauga ir sveikata		
3.1.	Vykdyti paslaugų gavėjų sveikatos priežiūrą. Pokalbiai apie saugumą, higieną, savitvarką, sveiką gyvenseną.	2022 m.	Vyr. slaugytojas, slaugytojai, slaugytojo padėjėjai, kineziterapeutas
3.2.	Vykdyti darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo, higienos ir pirmos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
3.3.	Užtikrinti įstaigos darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugumą.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas, vyr. slaugytojas
3.4.	Užtikrinti atsakingų asmenų kvalifikaciją darbuotojų saugos ir sveikatos klausimais.	2022 m.	Direktorius
4.	Personalas		
4.1.	Skatinti darbuotojus kelti kvalifikaciją.	2022 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai
4.2.	Sudaryti sąlygas išsilavinimo įsigijimui.	2022 m.	Direktorius
4.3.	Informacijos perteikimas grįžus iš seminarų, mokymų.	2022 m.	Kvalifikaciją keliantys darbuotojai
4.4.	Skatinti socialinių darbuotojų atestaciją.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
4.5.	Sudaryti sąlygas darbuotojams vykti į konferencijas, renginius keliant kompetencijas ir kvalifikaciją.	2022 m.	Direktorius
5.	Informatyvus, atviras visuomenei		
5.1.	Rengti, atnaujinti informaciją apie Socialinių paslaugų namų veiklą ir skelbti internetinėje svetainėje.	2022 m.	Vadybos konsultantas – duomenų apsaugos pareigūnas, socialinis darbuotojas
5.2.	Tarpinstitucinio bendradarbiavimo tinklo plėtra.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai
5.3.	Savanorių priėmimas ir darbo koordinavimas	2022 m.	Socialiniai darbuotojai

Viešieji pirkimai			
6.			
6.1.	Sudaryti ir pateikti viešųjų pirkimų planą.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas
6.2.	Papildyti viešųjų pirkimų planą.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas
6.3.	Vykdyti pirkimus pagal Viešųjų pirkimų planą.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas, vyr. specialistas
6.4.	Sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių vykdymas ir priežiūra.	2022 m.	Direktoriaus įsakymu paskirti asmenys, atsakingi už sutarties vykdymą
6.5.	Sudaryti ir pateikti viešųjų pirkimų ataskaitas.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas, vyr. specialistas
6.6.	Sekti viešųjų pirkimų teisės aktų pasikeitimus ir informuoti direktorių.	2022 m.	Ūkio dalies vadovas, vyr. specialistas
7.	Įstaigos tradicijų kūrimas ir puoselėjimas		
7.1.	Socialinių paslaugų namuose dirbančių darbuotojų (skirtinguose padaliniuose) bendravimas ir bendradarbiavimas.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai
7.2.	Naujų tradicijų kūrimas.	2022 m.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, padalinių vadovai, darbuotojai ir kiti.

SOCIALINIO DARBO PADALINYS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Įgyvendinimo terminas	Atsakingi vykdytojai
1.	Socialinio darbo, bendravimo, konsultavimo bei kitos, pagal asmens savarankiškumo lygį reikalingos paslaugos		
1.1.	Naujai atvykusio paslaugų gavėjo adaptacijos stebėjimas	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojai, slaugytojo padėjėjai.
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	2022 m.	Pavaduotoja socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai

	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.		
1.3.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal gyventojų ISGP.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, vyr. slaugytoja, slaugytojai, slaugytojo padėjėjai.
1.4.	Teikti bendravimo paslaugas, nustatyti gyventojų problemas, įvertinti ir tenkinti jų poreikius.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojai, slaugytojo padėjėjai, psichologas.
1.5.	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už paslaugų namų ribų. Palaikyti socialinius ryšius su gyventojais, kuriems taikomas stacionarus gydymas, padėti susitvarkyti su iškytančiomis problemomis.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai
	Gyventojų anketinių apklausų vykdymas.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai
1.6.	Vykdyti gyventojų aktyvinimą terapijų metu: 1.6.1. Vykdyti darbinių įgūdžių ugdymą: - organizuoti spalvinimo, lankstymo ir karpymo darbėlių užsiėmimus grupėje; - organizuoti įvairią su darbiniais įgūdžiais susijusią veiklą (nesudėtingi paslaugų namų aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai).	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinis darbuotojas užimtumui
	1.6.2. Vykdyti muzikinės veiklos ugdymą: - organizuoti liaudies dainų mėgėjų užsiėmimus; - organizuoti religinių giesmių giedotojų užsiėmimus; - organizuoti muzikos pagal pomėgius klausymąsi.	2022 m.	Socialiniais darbuotojai, socialinis darbuotojas užimtumui
	1.6.3. Vykdyti žaidimų ir sportinės veiklos ugdymą: - organizuoti gyventojų mankštą.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, kineziterapeutas
	1.6.4. Vykdyti saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą: - organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių – diskusijų ir žaidimų veiklą.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinis darbuotojas užimtumui
	1.6.5. Vykdyti kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą:	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinio

	<ul style="list-style-type: none"> - lavinti gyventojų asmens higienos ir savitvarkos gebėjimų įgūdžius; - mokyti gyventojus įgūdžių tvarkant savo pinigų apskaitą, apsiperkant. 		darbuotojo padėjėjai
	<p>1.6.6. Vykdyti kultūrinius renginius įstaigoje bei dalyvauti renginiuose už jos ribų:</p> <ul style="list-style-type: none"> - surengti minėjimus valstybinių švenčių proga; - organizuoti tradicinius renginius; - dalyvauti organizuojamuose renginiuose už įstaigos ribų; - organizuoti temines popietes; - organizuoti paskaitas įvairiomis temomis; - organizuoti gyventojų gimtadienių šventes; - organizuoti ekskursijas; - vykdyti švietėjišką veiklą. 	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, vyr. slaugytojas, socialinis darbuotojas užimtumui
1.7.	Palaikyti/ atstatyti gyventojų socialinius ryšius su artimaisiais, vaikais, giminėmis.	2022 m.	Socialinis darbuotojas
1.8.	Organizuoti kitų specialistų pagalba, konsultacijos	2022 m.	Socialinis darbuotojas
1.9.	Kviesti įvairius meno kolektyvus.	Pagal kultūrinių renginių planą	Socialinis darbuotojas užimtumui
1.10.	Organizuoti gyventojų savarankiškus aplinkos, jų artimųjų bei gyvenusių paslaugų namuose vienišų gyventojų kapinių tvarkymo darbus.	2022 m. II-III ketv.	Socialiniai darbuotojai, buitės sektoriaus darbo organizatorius
1.11.	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą.	2022 m. 1 k./mėn.	Socialinis darbuotojas užimtumui
1.12.	Padėti gyventojams mokytis kompiuterinio raštingumo.	2022 m.	Socialinis darbuotojas užimtumui
1.13.	Skatinti gyventojus aktyviai dalyvauti organizuojamuose renginiuose, užimtume, visos bendruomenės gyvenime.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinis darbuotojas užimtumui
1.14.	Tenkinti žinių ir pažinimo poreikius, gyventojus aprūpinti spaudos leidiniais, knygomis, skatinti žingeidumą bei orientavimąsi kas vyksta aplinkoje.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinis darbuotojas užimtumui
1.15.	Leisti laikraštį „Akimirka“.	2022 m. Kas ketvirtį	Vadybos konsultantas –duomenų apsaugos pareigūnas
1.16.	Ugdyti gyventojų kūrybiškumą ir skatinti juos rašyti straipsnius laikraščiui „Akimirka“.	2022 m.	Socialinis darbuotojas užimtumui
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.	2022 m.	Vyr. slaugytojas, vadybos konsultantas – duomenų apsaugos pareigūnas
2.2.	Organizuoti individualų darbą su gyventojais,	2022 m.	Vyr. slaugytojas,

	pildyti pacientų sveikatos priežiūros bylas. 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.		slaugytojai
2.3.	Organizuoti gyventojams profilaktinius patikrinimus, pagal sveikatos prevencines programas.	2022 m.	Vyr. slaugytojas,
2.4.	Užtikrinti teisę gyventojams laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją rajono savivaldybėje, organizuoti gyventojų prirašymą prie pasirinktos įstaigos, gydytojo.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.5.	Įsigyti vaistų, tvarsliaivos ir medicininio inventoriaus.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.6.	Užtikrinti kompensuojamųjų vaistų bei slaugos priemonių laiku išrašymą.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.7.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų darbingumo ir specialiųjų poreikių lygių nustatymą ir jo tęstinumą (peržiūra).	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.8.	Organizuoti gyventojų hospitalizaciją.	2022 m.	Vyr. slaugytojas, slaugytojais
2.9.	Organizuoti greitosios medicinos pagalbos (GMP) iškvietimą, gydytojų – specialistų konsultacijas.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
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. 	2022 m. 2022 m.	Slaugytojai, slaugytojo padėjėjai, socialinio darbuotojo padėjėjai
2.11.	Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.12.	Sauskelnių, įklotų, higienos priemonių bei medikamentų viešųjų pirkimų organizavimas ir sutarties vykdymo kontrolė.	2022 m.	Vyr. slaugytojas, sandėlininkas
2.13.	Rengti ir atnaujinti informaciją aktualiomis sveikatai temomis stende.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.14.	Vykdyti, organizuoti gyventojų/darbuotojų šviečiamąją veiklą apie sveikatą, susirgimus ir kitas temas.	2022 m.	Vyr. slaugytojas
2.15.	Gydytojui paskyrus atlikti individualias masažo ir kineziterapijos procedūras bei grupines mankštas.	2022 m.	Masažuotojas - kineziterapeutas
3.	Buities sektoriaus paslaugos		
3.1.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas.	2022 m.	Socialiniai darbuotojai
3.2.	Kiekvieną gyventoją aprūpinti būtiniausia atitinkamo sezono apranga, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius

3.3.	Palaikyti švarą patalpose.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius, socialinio darbuotojo padėjėjai, valytojai
3.4.	Aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal socialinės globos normas.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.5.	Inicijuoti aprangos, avalynės, patalynės pirkimą.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.6.	Inicijuoti buitinių paslaugų teikimui skalbimo, švaros palaikymo priemonių, siuvimo, aplinkos tvarkymo priemonių nupirkimą.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.7.	Palaikyti administracijos, darbo, bendro naudojimo patalpų bei gyvenamųjų kambarių švarą ir tvarką bei vykdyti sanitarinės priežiūros kontrolę.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius, socialinio darbuotojo padėjėjai, valytojai
3.8.	Tvarkyti apskaitą gyventojų asmeninių daiktų bei minkšto inventoriaus, kurie išduodami gyventojui asmeniškai.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.9.	Kurti paslaugų namų estetinį vaizdą bei saugią aplinką gyventojų patogumui ir komfortui.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.10.	Organizuoti paslaugų namų aplinkos ir mirusių gyventojų kapų tvarkymą.	2022 m. II-IV ketv.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.11.	Prižiūrėti ir tvarkyti gyventojų rūbus ir patalynę, laiku paruošti išvežimą į skalbyklą. Vesti iš skalbyklos gautų rūbų apskaitą.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.12.	Organizuoti pirties patalpų valymą bei aprūpinti valymo priemonėmis.	2022 m. Kiekvieną savaitę	Buities sektoriaus darbo organizatorius, pirties kasininkas – valytojas
3.13.	Aprūpinti įstaigos darbuotojus reikalingomis darbui atlikti priemonėmis bei darbo rūbais ir avalyne.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.14.	Tvarkyti medicinines atliekas.	2022 m. 1k. mėn.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
3.15.	Laiku nurašyti susidėvėjusį, suplyšusį, sulūžusį inventorių.	2022 m.	Buities sektoriaus darbo organizatorius
4.	EQUASS Asurance kokybės sistemos diegimas įstaigoje		
4.1.	Peržiūrėti gyventojų gyvenimo kokybės vertinimo procedūras.	2022 m. III ketv. pab.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, socialinės darbuotojos
4.2.	Peržiūrėti paslaugų gavėjų įgalinimo vertinimo procedūras.	2022 m. III-IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, socialinės darbuotojos
4.3.	Peržiūrėti Sveikatos ir saugos užtikrinimo planą įtraukiant paslaugų gavėjų sveikatos patikrinimus ir prevenciją .	2022 m. IV ketv.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, vyr. slaugytoja

4.4.	Nuolatinis informacijos apie EQUASS Assurance kokybės sistemos pagrindinius principus skleidimas darbuotojams, gyventojams.	2022 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, socialinės darbuotojos
------	---	---------	---

SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR BENDRŲJŲ PASLAUGŲ PADALINYS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai
1.	Konsultuoti, teikti informaciją apie pagalbą į namus paslaugų teikimą, specialiojo transporto paslaugų teikimą, aprūpinimą TPP.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
2.	Sudaryti ir koreguoti lankomosios priežiūros darbuotojų darbo grafikus.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
3.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
4.	Teikti ataskaitas apie suteiktas pagalbą namuose paslaugas.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
5.	Efektyvinti teikiamų paslaugų kokybės kontrolę bendradarbiaujant su seniūnijomis. Periodiškai lankyti paslaugų gavėjus atsitiktinai pasirinkus seniūniją.	2022 m. 1 k. mėn.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
6.	Tvarkyti asmenų, pasinaudojusių specialiojo transporto paslaugomis apskaitą, pagalbą į namus gavėjus SPIS sistemoje.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
7.	Organizuoti lankomosios priežiūros darbuotojų bendrus mėnesinius atsiskaitymus, susirinkimus.	2022 m. 1 k./ mėn.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
8.	Kontroliuoti ir užtikrinti TPP savalaikį grąžinimą.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
9.	Siekiant klientų, gaunančių pagalbą į namus paslaugas, grįžimo į visuomeninį gyvenimą sudalyvauti pasirinktoje socialinėje akcijoje.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
10.	Bendradarbiauti su Techninės pagalbos centru prie SADM Šiaulių filialu, seniūnijų socialinio darbo organizatoriais.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
11.	Vesti duomenis apie asmenis pasinaudojusius TPP bei TPP apskaitą TPPA sistemoje.	2022 m.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius
12.	Tęsti pradėtą klientų anketinę apklausą apie teikiamų paslaugų kokybę.	2022 m. I-III ketv.	Socialinės priežiūros paslaugų organizatorius

INTEGRALI PAGALBA Į NAMUS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai
1.	Teikti informaciją Akmenės rajono gyventojams apie integralios pagalbos paslaugas.	2022 m.	Socialinis darbuotojas, slaugytojas
2.	Konsultuoti klientą ir jo artimuosius siekiant įtraukti į paslaugų teikimo ir problemų sprendimo procesą.	2022 m.	Socialinis darbuotojas, slaugytojas
3.	Užtikrinti teikimą paslaugų kokybę, koordinuoti bei tvarkyti reikalingą dokumentaciją, laiku pateikti ataskaitas.	2022 m.	Socialinis darbuotojas, slaugytojas, kineziterapeutas
4.	Organizuoti, kontroliuoti ir vertinti socialinio darbuotojo padėjėjų/slaugytojų darbą, sudaryti darbo grafikus.	2022 m.	Socialinis darbuotojas, slaugytojas
5.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais integralios pagalbos paslaugų teikimo klausimais.	2022 m.	Socialinis darbuotojas
6.	Dalyvauti įvairiuose susirinkimuose, susibūrimuose rajono seniūnijose viešinant integralios pagalbos paslaugas.	2022 m. 1 k./mėn.	Socialinis darbuotojas, slaugytojas
7.	Vertinti integralios pagalbos paslaugų klientų asmens (šėimos) socialinį poreikį paslaugoms.	2022 m.	Socialinis darbuotojas, slaugytojas

NEĮGALIŲJŲ DIENOS UŽIMTUMO CENTRAS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Vykdymo laikotarpis	Atsakingi vykdytojai
1.	Teikti bendrąsias socialines ir sociokultūrinės paslaugas.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
2.	Projekto "Sociakultūrinių paslaugų plėtra Naujosios Akmenės mieste" vykdymas pagal veiksmų programą „08.6.1-ESFA-T-927 spartesnis vietos plėtros strategijų įgyvendinimas“.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, vyr. specialistas
3.			
4.	Kasdienių užsiėmimų organizavimas: laisvalaikio užsiėmimai, sportinė veikla, rankdarbių užsiėmimai, meno terapija, muzikos terapija, teatro terapija ir informacinis švietimas.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjas
5.	Organizuoti kultūrinius renginius Dienos centre bei dalyvauti renginiuose už jo ribų.	2022 m. Pagal planą	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjas
6.	Rengti Dienos centro dokumentaciją.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
7.	Stiprinti tarpinstitucinį bendradarbiavimą.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas

8.	Savanorių darbo koordinavimas.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
9.	Skelbti apie Dienos centro veiklą įstaigos internetinėje svetainėje“ facebook“.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjas
10.	Naujai atvykusių Dienos centro lankytojų priėmimas, dokumentacijos tvarkymas, įtaukimas į veiklas.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjas
11.	Palaikyti švarą ir tvarką patalpose bei teritorijoje.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas, Naujosios Akmenės miesto seniūnija
12.	Bendradarbiauti su seniūnijų socialinio darbo organizatoriais, bendruomenių bei NVO atstovais.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas
13.	Vertinti ir parengti asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdieninius sprendimus išvadas.	2022 m.	Socialinių programų koordinatorius – padalinio vadovas

**AKMENĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ
2022 METŲ KULTŪRINIŲ RENGINIŲ PLANAS**

Nr.	Reiginio pavadinimas	Data
1.	Laisvės gynėjų diena – akcija „Atmintis gyva, nes liudija“	Sausis
2.	Duonos dienos minėjimas	Vasaris
3.	Valentino diena	Vasaris
4.	Lietuvos Valstybės atkūrimo dienos minėjimas	Vasaris
5.	Užgavėnės „Papročiai ir tradicijos“	Vasaris
6.	Tarptautinė moters dienos minėjimas	Kovas
7.	Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas	Kovas
8.	Inkilų diena	Kovas
9.	Pasaulinė poezijos dienos popietė	Kovas
10.	Pasaulinė Dauno sindromo diena „Nenurašyk, o palaikyk“	Kovas
11.	Tarptautinės teatro dienos minėjimas	Kovas
12.	Žemės diena „Žemė – mūsų namai“	Kovas
13.	Autizmo dienos paminėjimas	Balandis

14.	Verbų sekmadienis	Balandis
15.	Šv. Velykų renginys, Šv. Mišios	Balandis
16.	Motinos diena „Tau, mama“	Gegužė
17.	Šv. Stanislovas (cibulinis) – Vardiniai sveikinimai	Gegužė
18.	Slaugytojų diena – sveikinimai	Gegužė
19.	Ištaigos gimtadienis	Gegužė
20.	Tarptautinė vaikų gynimo dienos paminėjimas	Birželis
21.	Tėvo diena „Tau, tėti“	Birželis
22.	Joninių renginys, vardiniai sveikinimai	Birželis
23.	Valstybės (Lietuvos Karaliaus Mindaugo karūnavimo) dienos paminėjimas	Liepa
24.	Šv. Ona – Vardiniai sveikinimai	Liepa
25.	Žolinės – Šv. Mišios ir renginys	Rugpjūtis
26.	Pasaulinė fotografijos diena – „Vaizdai iš kasdienybės“	Rugpjūtis
27.	Baltijos kelias	Rugpjūtis
28.	Išvykos	Rugpjūtis
29.	Tarptautinė kineziterapeuto diena – sveikinimai	Rugsėjis
30.	Lietuvos socialinių darbuotojų diena – sveikinimai	Rugsėjis
31.	Išvykos	Rugsėjis
32.	Tarptautinė pagyvenusių žmonių dienos popietė	Spalis
33.	Kūno kultūros ir sporto diena „Sveika gyvensena“	Spalis
34.	Helovino paminėjimas	Spalis
35.	Visų šventųjų dienos minėjimas – Šv. Mišios	Lapkritis
36.	Tarptautinė vyrų dienos minėjimas	Lapkritis
37.	Adventas – Šv. Mišios	Lapkritis/gruodis
38.	Šv. Kūčios – Šv. Mišios	Gruodis
39.	Šv. Kalėdos „Kalėdų stebuklas“	Gruodis
40.	Naujųjų metų sutikimas	Gruodis