

## **KLAIPĖDOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO „DANĖ“ 2018 M. VEIKLOS PLANAS**

### **TIKSLAI**

- Sudaryti tinkamas likusiems be tėvų globos vaikams socialinio integravimosi į visuomenę sąlygas, ugdyti vaikų savarankiško gyvenimo įgūdžius.
- Padėti senyvo amžiaus ir neįgaliųjų asmenų integravimuisi į visuomenę, gerinant jų gyvenimo kokybę bei ugdant jų fizinius ir protinius gebėjimus.

### **UŽDAVINIAI**

- Paruošti vaikus netekusius tėvų globos visaverčiam savarankiškam gyvenimui šeimoje ir visuomenėje.
- Užtikrinti globojamam ir laikinai socialinių paslaugų centre apgyvendintam vaikui globos, ugdymo ir socialines paslaugas, sudarant tinkamas sąlygas vystymuisi ir tobulėjimui, grįžimui į šeimą.
- Organizuoti ir teikti socialines paslaugas asmenims su psichikos negalia ir senyvo amžiaus asmenims, bei jų šeimos nariams, siekiant mažinti jų socialinę atskirtį, palaikyti ir atstatyti savarankiškumą atliekant įvairias, visuomeniniame ar asmeniniame (šeimos) gyvenime reikalingas funkcijas.
- Sudaryti sąlygas senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su psichine negalia realizuoti savo gebėjimus ir pomėgius teikiant užimtumo, savarankiškų įgūdžių palaikymo, atstatymo ir ugdymo paslaugas.
- Sudaryti sąlygas senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems asmenims su psichine negalia kuo ilgiau išvengti stacionarių gydymo įstaigų, bei ilgalaikės socialinės globos institucijoje.

### **2017 METŲ VEIKLOS ANALIZĖ**

2017 m. sausio 1 d. socialinių paslaugų centras „Danė“ paslaugas teikė 18 vaikų, likusių be tėvų globos. Per 2017 m. į įstaigą atvyko 6 globotiniai, išvyko 5 vaikai. Per 2017 metus įstaigoje buvo suteiktos ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugos 24 likusiems be tėvų globos vaikams (iš jų 12 trumpalaikės ir 12 ilgalaikės socialinės globos). Per metus į įstaigą atvyko 6 paslaugų gavėjai, išvyko 5 vaikai. 2017 m. gruodžio 31 d. socialinių paslaugų centro sąrašuose buvo 19 paslaugų gavėjų- 12 turintys trumpalaikę socialinę globą (rūpybą), 7- ilgalaikę socialinę globą (rūpybą). Vidutiniškai per mėnesį socialinės globos paslaugos suteiktos 18 tėvų globos netekusių vaikų. 2017 metų gruodžio 31 d. duomenimis socialinių paslaugų centre auga 5 vaikai su negalia, 6 specialiuosius poreikius turintys vaikai. Įstaigoje gyvena 5 mergaitės ir 14 berniukų. Nuo 2018 m. birželio 1 d. iki 2020 m. gruodžio 31 d. planuojama, kad vaikų, netekusių tėvų globos padalinyje veikla bus orientuota tik į vaikus su negalia. 2018 m. bus performuojamos šeimynos, perskirstomi darbuotojų krūviai, priimami nauji darbuotojai, vyks vaikų su negalia perkėlimas iš vaikų globos namų „Rytas“ ir „Smiltelė“.

2017 metų sausio mėnesį senyvo amžiaus asmenų padalinyje dienos socialinės globos paslaugos buvo teikiamos 18 asmenų su sunkia negalia, su lengva negalia – 17 asmenų. Balandžio

mēnesī centrā lankē visi 40 paslaugu gavēju: 20 su lengva negalia ir 20 su sunkia negalia. Paslaugu gavēju daugumą sudaro moterys, jų yra 33 ir 7 vyrai. Per 2017 metus dienos socialinę globą institucijoje gavo 61 asmuo. 22 asmenys nutraukė sutartis.

Suaugusių asmenų su psichikos negalia padalinyje buvo teikiamos paslaugos 42 paslaugu gavėjams. 2017 metų gruodžio 31 dienai dienos socialinė globa buvo teikiama paslaugos 42 paslaugu gavėjams. Iš jų 20 asmenų su negalia ir 14 asmenims su sunkia negalia. 2018 m. vienas iš svarbiausių šiame padalinyje, uždavinių vis dar lieka informacijos apie teikiamas paslaugas sklaida bei turimų laisvų vietų užpildymas, tuo pačiu ypač svarbu suburti patikimą, darbščią profesionalių specialistų komandą, kuri būtų pajėgi patenkinti klientų lūkesčius.

Įstaigos veikla planuojama atsižvelgiant į socialinės globos kainas. Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos kaina vaikui, likusiam be tėvų globos- 849,46 Eur per mėnesį. Dienos socialinės globos institucijose kaina senyvo amžiaus, senyvo amžiaus su negalia ar suaugusiam asmeniui su negalia- 584,45 Eur per mėnesį. Dienos socialinė globa institucijoje kaina senyvo amžiaus su sunkia negalia ar suaugusiam asmeniui su sunkia negalia- 617,76 Eur. per mėnesį.

## VEIKLOS PLANAS

### 1. ORGANIZACINIS DARBAS

#### 1.1 DIREKCIINIAI PASITARIMAI

SAUSIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignavimų skyrimo 2018 metams aptarimas</li> <li>• Dirbančiųjų darbuotojų 0,5 etato situacijos įvertinimas</li> </ul>	Direktorė, specialistė  Direktorė
VASARIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbuotojų vertinimo rodiklių aptarimas kartu su Darbo taryba</li> </ul>	Direktorė, padalinių vadovai, Darbo tarybos pirmininkas
KOVAS	Mitybos analizė pagal naujus įkainius	Direktorė, vyr. virėja
BALANDIS	Pasiruošimas priėmimui vaikų, likusių be tėvų globos su negalia	Direktorė, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
GEGUŽĖ	Vasaros poilsio organizavimas vaikams, likusiems be tėvų globos	Direktorė, socialinė pedagogė
BIRŽELIS	Centro socialinių paslaugu gavėju užimtumo aptarimas	Direktorė, padalinių vadovai
LIEPA	Viešųjų pirkimų procedūrų analizė per 2018 m. I-ą pusmetį	Direktorė, specialistė (prekių ir paslaugu pirkimo)
RUGSĖJIS	Pasiruošimas mokyklai vaikų su negalia	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
SPALIS	Vaikų, likusių be tėvų globos su negalia adaptacija šeimynose	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
LAPKRITIS	Vaikams su negalia mitybos ypatumai ir sergamumo analizė.	Direktorė, vyr. virėja, slaugytoja.
GRUODIS	Premijų skyrimo darbuotojams už 2018 metus aptarimas, dalyvaujant Darbo tarybai Šventinių renginių organizavimas įstaigoje visuose padaliniuose.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, padalinių vadovai

## 1.2 DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS SOCIALINIAMS REIKALAMS VEIKLOS PLANAS

SAUSIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Naujų metų registrų užvedimas, dokumentų atidavimas archyvavimui;</li> <li>2. Metinės ataskaitos SOC-2 rengimas;</li> <li>3. Kvalifikacijos kėlimo plano rengimas;</li> <li>4. Atestacijos plano rengimas;</li> <li>5. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>6. Užimtumo specialistų, psichologo, socialinio pedagogo, slaugytojo metinių veiklos planų peržiūra ir aptarimas;</li> <li>7. Savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo plano globotiniams rengimas;</li> <li>8. Gyvenimo įgūdžių ugdymo programos rengimas globotiniams;</li> <li>9. Socialinį darbą dirbančių specialistų pasitarimų plano rengimas;</li> <li>10. Vaikų, netekusių tėvų globos padalinio patalpų atitikimo higienos normoms patikrinimas bei pastabų aptarimas.</li> <li>11. Metinių veiklos užduočių už 2017 metus aptarimas bei metinių užduočių 2018 m. tiesiogiai pavaldiems darbuotojams, rengimas. Metiniai individualūs pokalbiai;</li> <li>12. Nepilnamečiams kišenpinigių, skirtų smulkioms išlaidoms, mokėjimo tvarkos koregavimas;</li> <li>13. Darbuotojų motyvavimas bei pasiruošimas „Kino dienų“ renginiui.</li> </ol>
VASARIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos socialinių paslaugų, teikimo ataskaitos rengimas;</li> <li>2. Klaipėdos socialinių paslaugų centro „Danė“ socialines paslaugas teikiančių darbuotojų veiklos įsivertinimo socialinės globos normų įgyvendinimo kontekste plano, rengimas;</li> <li>3. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>4. Įstaigos internetinio puslapio papildymas;</li> <li>5. Metinės veiklos programos rengimas;</li> <li>6. Įstaigos veiklos plano 2015-2017 m. projekto rengimas;</li> <li>7. Informacijos apie vaikų globos namus teikiančius ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas, socialinės apsaugos ir darbo ministerijai surinkimas ir pateikimas;</li> <li>8. Darbuotojų motyvavimas bei pasiruošimas „Kino dienų“ renginiui.</li> </ol>
KOVAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ISGP eilinių peržiūrų organizavimas;</li> <li>2. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>3. Biudžetinių ir viešųjų įstaigų vadovų veiklos ataskaitos projekto rengimas;</li> <li>4. Supažindinimo su įstaigoje galiojančiomis tvarkomis ir taisyklėmis tvarkos koregavimas;</li> <li>5. Globotinių gaunamų pajamų ir išlaidų metinės ataskaitos rengimas;</li> <li>6. Globotinius lankančių asmenų metinės ataskaitos rengimas;</li> <li>7. Dokumentacijos, reikalingos vaikų su negalia grupinio gyvenimo namų licensijai gauti, parengimas;</li> <li>8. Dalyvavimas Maisto banko akcijoje. Darbuotojų motyvavimas, savanorių darbo laiko paskirstymas, produktų sandėliavimas ir dalinimas;</li> <li>9. Grupinių supervizių darbuotojams organizavimas;</li> <li>10. Darbuotojų motyvavimas bei pasiruošimas „Kino dienų“ renginiui.</li> </ol>
BALANDIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tyrimas „Globotinių pasitenkinimas įstaigoje teikiamomis paslaugomis“;</li> <li>2. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>3. ISGP peržiūra, individualių pokalbių su darbuotojais rengimas, pasiūlymams ir pastaboms aptarti;</li> <li>4. Dokumentacijos, reikalingos vaikų su negalia grupinio gyvenimo namų</li> </ol>

	<p>licensijai gauti, parengimas;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Vaikų, netekusių tėvų globos padalinio patalpų atitikimo higienos normoms patikrinimas bei pastabų aptarimas;</li> <li>6. Grupinių supervizijų darbuotojams organizavimas;</li> <li>7. Darbuotojų motyvavimas bei pasiruošimas „Kino dienų“ renginiui.</li> </ol>
GEGUŽĖ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą)</li> <li>2. Švaros mėnuo- vaikų gyvenamųjų patalpų švaros tikrinimas, darbo su globotiniais švaros klausimais kontrolė, švariausių patalpų rinkimas;</li> <li>3. Globotinių užimtumo vasaros atostogų metu plano rengimas ir aptarimas su atsakingais darbuotojais;</li> <li>4. Vaikų gynimo dienos šventės planavimas bei koordinavimas;</li> <li>5. Darbuotojų metinio kasmetinių atostogų plano sudarymas ir tvirtinimas;</li> <li>6. Grupinių supervizijų darbuotojams organizavimas;</li> <li>7. Darbuotojų motyvavimas bei pasiruošimas „Kino dienų“ renginiui.</li> </ol>
BIRŽELIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>2. Globotinių asmens bylų tvarkymas;</li> <li>3. Užimtumo specialistų darbo kontrolė;</li> <li>4. Akcijos „Gera daryti gera“ organizavimas;</li> <li>5. Socialinių darbuotojų socialinių kompetencijų įsivertinimo aptarimas;</li> <li>6. Naujų globotinių, turinčių negalią perkėlimas iš vaikų globos namų „Rytas“ ir „Smiltelė“. Darbuotojų parengimas dirbti naujomis darbo sąlygomis;</li> <li>7. Grupinių supervizijų darbuotojams organizavimas</li> </ol>
LIEPA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>2. Prevencinės veiklos (vykdomos socialinio pedagogo) darbo kontrolė;</li> <li>3. Tyrimas „Socialines paslaugas teikiantis personalas Klaipėdos socialinių paslaugų centre „Danė““. Dokumentų analizė bei išvadų rengimas.</li> <li>4. „Gyvenimo knygu“ globotiniams kontrolė;</li> <li>5. Vaikų, netekusių tėvų globos padalinio, medicinos punkto vidaus tvarkos taisyklių rengimas ir tvirtinimas;</li> <li>6. Grupinių supervizijų darbuotojams organizavimas.</li> </ol>
RUGPJŪTIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pateikiama informacija Departamento informacinėje sistemoje apie Socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų poreikį tobulinti profesinę kompetenciją ir jų dalyvavimą profesinės kompetencijos tobulinimo renginiuose;</li> <li>2. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>3. Vasaros palydos šventės organizavimas globotiniams (arba rugsėjo pirmosios šventės organizavimas);</li> <li>4. Įstaigos veiklos plano 2015-2017 m. projekto rengimas;</li> <li>5. Globotinių aprūpinimo mokyklinėmis priemonėmis organizavimas.</li> </ol>
RUGSĖJIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ISGP eilinių peržiūrų organizavimas;</li> <li>2. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>3. Įstaigos internetinio puslapio atnaujinimas;</li> <li>4. Socialinių darbuotojų duomenų talpinimas SPPD tinklapyje;</li> <li>5. Vaikų, netekusių tėvų globos padalinio patalpų atitikimo higienos normoms patikrinimas bei pastabų aptarimas;</li> </ol>
SPALIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>2. Darbo su išėjusiais globotiniais bei darbo su globotinių šeimomis kontrolė;</li> <li>3. Grupinių veiklų globotiniams organizavimo kontrolė;</li> <li>4. ISGP peržiūra, individualių pokalbių su darbuotojais rengimas, pasiūlymams ir pastaboms aptarti.</li> </ol>
LAPKRITIS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą);</li> <li>2. Socialinio pedagogo veiklos bei vedamos dokumentacijos kontrolė;</li> </ol>

	<p>3. Akcijos „Dalinkimės gerumu“ organizavimas</p> <p>4. Dalyvavimas Maisto banko akcijoje. Darbuotojų motyvavimas, savanorių darbo laiko paskirstymas, produktų sandėliavimas ir dalinimas.</p>
GRUODIS	<p>1. Darbuotojų susirinkimas (pagal planą)</p> <p>2. Individualūs pokalbiai su darbuotojais, veiklos rodiklių aptarimas;</p> <p>3. Kalėdinės šventės vaikams organizavimas- scenarijaus su darbuotojais aptarimas, dovanėlių pirkimas ir pakavimas;</p> <p>4. Gruodžio mėnesio renginių plano sudarymas ir aptarimas.</p>

### 1.3. DIREKTORIAUS PAVADUOTOJOS ŪKIUI IR BENDRIEMS KLAUSIMAMS VEIKLOS PLANAS

<b>Data, laikotarpis</b>	<b>Priemonės pavadinimas</b>
Sausis	<p>Pateikti duomenis apie II pusmečio vandens ir elektros suvartojimą.</p> <p>Organizuoti tarnybinio automobilio Mercedes Benz greičio ribotuvo patikrinimą.</p> <p>Organizuoti bulvių skutimo mašinos remontą.</p> <p>Atlikti grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti lifto periodinį techninį patikrinimą (atliekas kas du metai).</p> <p>Organizuoti dušo patalpų kosmetinio remonto darbus – slenksčių perdažymas, vonios laikiklių perdažymas.</p> <p>Organizuoti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusiųjų asmenų su psichikos negalia centro evakuacinio išėjimo laiptinės durų magneto įmontavimo darbus.</p>
Vasaris	<p>Organizuoti tarnybinio automobilio Mercedes Benz techninės apžiūros atlikimą.</p> <p>Organizuoti sulūžusių baldų remontą – komodų, rašomųjų stalų bėgelių keitimas, kušėčių taisymas.</p> <p>Atlikti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusiųjų asmenų centro švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti grįžtamąjį grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti šaldymo kameros remonto darbus.</p> <p>Įrengti administratoriaus kabinete spintas, kurios atitiktų asmens duomenų apsaugos reikalavimus.</p>
Kovas	<p>Organizuoti gaisrinių čiaupų ir žarnų patikrą.</p> <p>Atlikti virtuvės savikontrolės sistemos vidinį auditą ir parengti išvadas.</p> <p>Organizuoti termometro metrologinės patikros atlikimą.</p> <p>Organizuoti vaikų padalinio patalpų pritaikymo neįgaliesiems paruošimo darbus – baldų remonto darbai.</p> <p>Atlikti kopėčių bandymą, bandymo rezultatus fiksuoti akte ir žurnale.</p> <p>Organizuoti legioneliozės profilaktikos atlikimą.</p> <p>Organizuoti kiemo trinkelėlių tarpų valymo darbus.</p> <p>Organizuoti vandens ir šilumos įvado kanalo uždengimo darbus.</p>
Balandis	<p>Organizuoti vaikų lauko žaidimo įrenginių įtvirtinimo darbus.</p> <p>Organizuoti vaikų padalinio patalpų pritaikymo neįgaliesiems paruošimo darbus – langų atidarymo ribotuvų montavimas.</p> <p>Atlikti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusiųjų asmenų centro švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p>

	<p>Organizuoti želdinių priežiūrą.</p> <p>Organizuoti lauko suolo remonto ir įmontavimo darbus centro teritorijoje.</p> <p>Organizuoti vandens mikrobiologinio tyrimo atlikimą.</p>
Gegužė	<p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti vaikų padalinio patalpų pritaikymo neįgaliesiems paruošimo darbus – asmens higienos priemonės, indai, įrankiai, apšvietimas.</p> <p>Parengti atostogų grafikus 2018-06-01 / 2019-05-31.</p> <p>Organizuoti ventiliacinių stogelių skardinimo ir metalinių ventiliacijos stogelių karkasų perdažymo darbus.</p> <p>Organizuoti panduso pakraščių skardinimo darbus.</p> <p>Organizuoti nusėdusių trinkelų šalia lietvamzdžių išlyginimo darbus.</p>
Birželis	<p>Atlikti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų centro švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti naujo tarnybinio automobilio perdavimą naudoti veikloje procedūras.</p> <p>Organizuoti sporto salės įrangos remonto darbus – futbolo vartų perdažymas, tinklų pakeitimas naujais.</p> <p>Organizuoti legioneliozės profilaktiką.</p> <p>Organizuoti kasmetinę statinio apžiūrą.</p>
Liepa	<p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti darbuotojų gaisrinės saugos mokymus</p> <p>Pateikti duomenis apie I pusmečio vandens ir elektros suvartojimą.</p> <p>Organizuoti kasmetinio statinio apžiūros metu nustatytų trūkumų šalinimo darbus.</p> <p>Organizuoti panduso plytelių kraštų silikoninimo ir tvirtinimo darbus.</p> <p>Organizuoti krepšinio aikštelės atnaujinimo darbus.</p>
Rugpjūtis	<p>Organizuoti tarnybinio automobilio VW Multivan techninės apžiūros atlikimą.</p> <p>Organizuoti tarnybinio automobilio Mercedes Benz techninės apžiūros atlikimą.</p> <p>Atlikti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų centro švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p>
Rugsėjis	<p>Šiluminio punkto sistemos paruošimas šildymo sezonui.</p> <p>Organizuoti tarnybinio automobilio Mercedes Benz Altas techninės apžiūros atlikimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti legioneliozės profilaktikos atlikimą.</p> <p>Organizuoti kiemo trinkelų tarpų valymo darbus.</p> <p>Atlikti kopėčių bandymą, bandymo rezultatus fiksuoti akte ir žurnale.</p>
Spalis	<p>Organizuoti tarnybinio automobilio Volvo S70 techninės apžiūros atlikimą.</p> <p>Atlikti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų centro švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti lapų grėbimo ir išgabenimo darbus.</p> <p>Organizuoti teritorijos valymo darbus – lapų grėbimas ir jų išvežimas.</p>
Lapkritis	<p>Atlikti grupių (vaikų padalinys) švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p>

	<p>Dalyvauti įstaigos turto inventORIZACIJOJE.</p> <p>Organizuoti sulūžusių baldų remontą – komodos, rašomieji stalai, kušetės.</p> <p>Organizuoti teritorijos valymo darbus – lapų grėbimas ir jų išvežimas.</p>
Gruodis	<p>Organizuoti gesintuvų patikrą.</p> <p>Pravesti periodinius darbų saugos mokymus darbuotojams.</p> <p>Atlikti senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų centro švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Atlikti virtuvės patalpų švaros ir tvarkos patikrinimą.</p> <p>Organizuoti legioneliozės profilaktikos atlikimą.</p> <p>Aprūpinti reikiamomis priemonėmis, įrankiais.</p>
2018-01-01/ 2018-12-31	<p>Bendradarbiauti su Sabelija, teikti informaciją apie turimus dokumentus, koreguoti juos, papildyti, parengti įsakymus, tvarkas, dokumentus pasikeitus teisės aktams.</p> <p>Bendradarbiauti su tiekėjais dėl prekių ir paslaugų.</p> <p>Kartą per mėnesį parengti degalų sunaudojimo ataskaitas, išrašyti kelionės lapus.</p> <p>Vykdyti atsargų, medžiagų, inventoriaus apskaitą, nurašymus.</p> <p>Parengti darbo laiko apskaitos žiniaraščius.</p> <p>Iki mėn. 10 d. išduoti asmens higienos priemonės paslaugų gavėjams ir valymo priemonės darbuotojams.</p> <p>Rūpintis materialinių vertybių įsigijimu, tikslingu jų panaudojimu.</p> <p>Organizuoti ir kontroliuoti aptarnaujančio personalo darbą.</p> <p>Organizuoti įrangos, prietaisų ir turto priežiūrą bei remontą.</p> <p>Instrukuoti naujai priimtus darbuotojus darbų saugos ir gaisrinės saugos klausimais.</p> <p>Parengti ir teikti informaciją ūkinės veiklos klausimais steigėjui, vadovui, kontroliuojančioms institucijoms, darbuotojams ir kt.</p> <p>Užtikrinti vandens tiekimo, šilumos tiekimo ir kanalizacijos sistemos tvarkingumą.</p> <p>Pateikti duomenis apie vandens suvartojimą.</p> <p>Užtikrinti tinkamą atliekų tvarkymą.</p> <p>Užtikrinti pastatų ir inventoriaus apsaugą.</p>

#### 1.4. SPECIALISTĖS – APSKAITININKĖS VEIKLOS PLANAS

Mėnuo	Veiklos planas
2018 m. sausis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2017 m. finansų būklės apžvalga, paaiškinimai dėl nepanaudotų asignavimų.</li> <li>2. Statistinių formų užpildymas.</li> <li>3. 2018 m. darbo užmokesčio nustatytų koeficientų įsakymo paruošimas.</li> <li>4. Darbuotojų darbo užmokesčio paskirstymas pagal finansavimo šaltinius.</li> <li>5. Kiekvienos savaitės pirmadienį sutikrint gautų asignavimų ir kasinių išlaidų knygas pagal pateikta BĮCAS sąmatų straipsnius.</li> <li>6. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>7. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>8. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>9. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>10. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , pateikti socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro, bei įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>11. Skirtų maksimalių asignavimų sąmatų ir jų priedų parengimas pagal finansavimo šaltinius socialinių reikalų departamentui.</li> </ol>
2018 m. vasaris	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Skirtų maksimalių asignavimų sąmatų ir jų priedų pateikimas pagal finansavimo šaltinius socialinių reikalų departamentui.</li> <li>2. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS.</li> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>8. Metinės finansų kontrolės būklės ataskaitos užpildymas.</li> <li>9. Patvirtinto biudžeto sąmatų ir jų priedų paskirstymas ketvirčiais pagal numatomus poreikius, terminus suderinus su padalinių vadovais ir įstaigos pavadootojais.</li> </ol>
2018 kovas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suderintų biudžeto sąmatų ir jų priedų atspausdinimas ir pateikimas socialinių reikalų departamento direktoriaus tvirtinimui.</li> <li>2. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS.</li> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių</li> </ol>



	<p>klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>8. Vidinių rezervų analizė apie gautus ir panaudotus asignavimus.</li> <li>9. Lėšų perkėlimas pagal ekonominius straipsnius.</li> </ol>
2018 m. balandis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lėšų perkėlimas pagal ekonominius straipsnius.</li> <li>2. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas</li> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>8. Pasiruošimas socialinių paslaugų gavėjų kainos perskaičiavimui.</li> </ol>
2018 m. gegužė	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius</li> <li>2. pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS.</li> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>8. Paskaičiuotos socialinių paslaugos kainos pateikimas Klaipėdos savivaldybės kainų skyriui suderinimui.</li> </ol>
2018 m. birželis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius</li> <li>2. pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai</li> </ol>

	<p>mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> </ol>
2018 m. liepa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2018 m. finansų būklės apžvalga, paaiškinimai dėl nepanaudotų I-jo pusmečio asignavimų.</li> <li>2. Vidinių rezervų analizė apie gautus ir panaudotus asignavimus.</li> <li>3. Lėšų perkėlimas pagal ekonominius straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius</li> <li>5. pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>6. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>7. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</li> <li>8. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>9. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>10. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>11. Pasiruošimas 2019 metų strateginiams planams.</li> </ol>
2018 m. rugpjūtis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>2. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</li> <li>4. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>5. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>6. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su</li> </ol>

	<p>finansavimu ir jų panaudojimu.</p> <p>7. 2019 m. strateginių planų derinimas su socialiniu reikalu departamentu.</p>
2018 m. rugsėjis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suderintus ir atspausdintus 2019 m. strateginius planus pateikti socialiniu reikalu departamento direktoriui tvirtinimui.</li> <li>2. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</li> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktorius nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> </ol>
2018 spalio	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2018 m. finansų būklės apžvalga, paaiškinimai dėl nepanaudotų 9 mėnesių asignavimų</li> <li>2. Vidinių rezervų analizė apie gautus ir panaudotus asignavimus.</li> <li>3. Lėšų perkėlimas pagal ekonominius straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius</li> <li>5. pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>6. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>7. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</li> <li>8. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>9. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.,</li> <li>10. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai , kurie pateikiami socialinių reikalų departamento ,socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktorius nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> </ol>
2018 m. lapkritis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vidinių rezervų analizė apie gautus ir panaudotus asignavimus.</li> <li>2. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius pagal lėšas ir sąmatų straipsnius</li> <li>3. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>4. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal</li> </ol>

	<p>žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>6. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>7. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai, kurie pateikiami socialinių reikalų departamento, socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> </ol>
2018 m. gruodis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 2018 m. finansų būklės apžvalga, paaiškinimai dėl nepanaudotų I-jo pusmečio asignavimų.</li> <li>2. Vidinių rezervų analizė apie gautus ir panaudotus asignavimus.</li> <li>3. Derinimas su paslaugų ir prekių tiekėjais dėl išankstinių PVM sąskaitų faktūrų išrašymą už gruodžio mėnesį.</li> <li>4. Lėšų perkėlimas pagal ekonominius straipsnius.</li> <li>5. Kiekvieną pirmadienį sutikrint kasinių išlaidų knygos likučius</li> <li>6. pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>7. Kiekvieną antradienį PVM sąskaitų faktūrų pateikimas BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius.</li> <li>8. Kiekvieną penktadienį pinigų nuėmimas iš banko savarankiškai mitybai, kišenpinigiai. Jų užpajamavimas ir išmokėjimas pagal žiniaraščius. Kasos pajamų ir išlaidų knygos vedimas bei pateikimas BĮCAS</li> <li>9. Darbo laiko ir mitybos žiniaraščių pateikimas BĮCAS. Atsiskaitymų lapelių atspausdinimas ir pateikimas įstaigos Direktoriui. Kiti nenumatyti susiję su darbo užmokesčių klausimai (atleidimas, atostogos, nemokamos atostogos ir t.t.)</li> <li>10. Pagal reikiamumą pateikti „SODRA“ formas.</li> <li>11. Kiti einamieji klausimai bei ataskaitų pildymai, kurie pateikiami socialinių reikalų departamento, socialinės paramos centro. Kiti įstaigos Direktoriaus nurodyti pavedimai susiję su finansavimu ir jų panaudojimu.</li> <li>12. Derinami apmokėjimai su BĮCAS pagal lėšas ir sąmatų straipsnius 2018 metų pabaigai.</li> </ol>

### 1.5. PREKIŲ IR PASLAUGŲ PIRKIMO SPECIALISTĖS VEIKLOS PLANAS

Mėnuo	Veiklos planas	Pastabos
2018 m. sausis	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Techninės specifikacijos projekto naujos M2 klasės transporto priemonės įsigijimui rengimas. (BVPŽ 34114400-3)</li> <li>2. Sąlygų projekto naujos M2 klasės transporto priemonės įsigijimui rengimas.</li> <li>3. Sutarties projekto naujos M2 klasės transporto priemonės įsigijimui rengimas.</li> <li>4. Archyvinių segtuvų per CPO katalogą pirkimas. (BVPŽ 22800000-8)</li> <li>5. Sutarčių pasirašymo su VšĮ „Kėlimo</li> </ol>	Skelbiama apklausa CVP IS

	<p>įrenginių priežiūros tarnyba“ ir UAB „Klaipėdos liftas“ derinimas. (BVPŽ 50750000-7)</p> <p>6. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>7. Metinės suvestinės (Atn-3) teikimas Viešųjų pirkimų tarnybai.</p> <p>8. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. sausio mėnesį.</p> <p>9. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	
2018 m. vasaris	<p>1. Sutarties su AB „Žemaitijos pienas“ patikslinimas.</p> <p>2. Sutarties su UAB „Energijos serviso grupė“ projekto derinimas. (BVPŽ 50711000-2)</p> <p>3. Mercedes Benz 311 (DGC784) civilinės atsakomybės draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66516100-1)</p> <p>4. Higieninio popieriaus per CPO katalogą pirkimas. (BVPŽ 33760000-5)</p> <p>5. Techninės specifikacijos projekto buties prekėms įsigyti rengimas. (BVPŽ <a href="#">39800000-0</a>)</p> <p>6. Techninės specifikacijos projekto asmens higienos prekėms įsigyti rengimas. (BVPŽ 33700000-7)</p> <p>7. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>8. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. vasario mėnesį.</p> <p>9. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	<p>Dėl porcijinių ledų įtraukimo 12 mėn.</p> <p>Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas</p> <p>Neskelbiama apklausa CVP IS</p> <p>Neskelbiama apklausa CVP IS</p>
2018 m. kovas	<p>1. Rinkos tyrimas spausdintuvų lygiavertėms eksploatacinėms medžiagoms įsigyti.</p> <p>2. Techninės specifikacijos projekto spausdintuvų kasetėms įsigyti rengimas. (BVPŽ 30237310-5)</p> <p>3. Už pacientams padarytą žalą atsakomybės draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66516000-0)</p> <p>4. 2018 m. planuojamų vykdyti pirkimų suvestinės rengimas bei viešinimas CVP IS.</p> <p>5. KSPC „Danė“ viešųjų pirkimų komisijos reglamento projekto parengimas.</p> <p>6. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>7. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje</p>	<p>Neskelbiama apklausa CVP IS</p> <p>Apklausti 3 didžiausias draudimo kompanijas</p>

	Biudžetas <sup>VS</sup> už 2018 m. kovo mėnesį. 8. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas <sup>VS</sup> ).	
2018 m. balandis	1. Ataskaitos apie 2018 m. pirmąjį ketvirtį vykdytus mažos vertės pirkimus rengimas ir pateikimas VPT. (Iki balandžio 20 d.) 2. Mažos vertės pirkimų žurnalo už pirmąjį ketvirtį parengimas ir įkėlimas į įstaigos tinklalapį. (Iki balandžio 20 d.) 3. Rinkos tyrimas dėl prekių (pagal BVPŽ 30192000-1, 37800000-6, 39000000-2, 44510000-8) įsigijimo. 4. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS. 5. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas <sup>VS</sup> už 2018 m. kovo mėnesį. 6. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas <sup>VS</sup> ).	(Dėl sutarties su UAB „Ermitažas“)
2018 m. gegužė	1. Naujos M2 klasės transporto priemonės civilinės atsakomybės draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66516100-1) 2. Naujos M2 klasės transporto priemonės KASKO draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66514110-0) 3. Rinkos tyrimas dėl apsaugos paslaugų (BVPŽ 79713000-5) įsigijimo. 4. Techninės specifikacijos projekto apsaugos paslaugoms įsigyti rengimas. 5. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS. 6. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas <sup>VS</sup> už 2018 m. gegužės mėnesį. 7. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas <sup>VS</sup> ).	Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas  Neskelbiama apklausa CVP IS
2018 m. birželis	1. Techninės specifikacijos projekto medikamentams ir kt. farmacijos produktams įsigyti rengimas. (BVPŽ 33600000-6) 2. Rinkos tyrimas dėl įstaigos civilinės saugos dokumentų rengimo, saugos mokymų (pratybų) paslaugų pirkimo. (BVPŽ 71317000-3) 3. Įmonių turto draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66515200-5) 4. 2015–2017 metų Centro vykdytų viešųjų pirkimų skaidrumo principo įgyvendinimo tyrimą pagal SSGG (SWOT) analizės modelį.	Suderinus su slaugytoja I. Lengviniene  Apklausa el. paštu  Apklausti 3 didžiausias draudimo kompanijas

	<p>5. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>6. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. birželio mėnesį.</p> <p>7. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	
2018 m. liepa	<p>1. Ataskaitos apie 2018 m. antrąjį ketvirtį vykdytus mažos vertės pirkimus rengimas ir pateikimas VPT. (Iki liepos 20 d.)</p> <p>2. Mažos vertės pirkimų žurnalo už antrąjį ketvirtį parengimas ir įkėlimas į įstaigos tinklalapį. (Iki liepos 20 d.)</p> <p>3. Elektros energijos poreikio skaičiavimas, tikslinimas, derinimas (2017–2018 m. suvartojimo analizė)</p> <p>4. Elektros energijos 2018–2019 m. pirkimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 09310000-5)</p> <p>5. Esant poreikiui ir atsižvelgus į pageidavimus – sutarties su Klaipėdos psichologine pedagogine tarnyba dėl sunkaus atvejo analizės užsiėmimų tolesnio vykdymo sutarties derinimas. (BVPŽ 80510000-2)</p> <p>6. Biuro popieriaus per CPO katalogą pirkimas. (BVPŽ 30197630-1)</p> <p>7. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>8. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. liepos mėnesį.</p> <p>9. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	<p>Atsižvelgus į poreikį bei 2017–2018 m. energijos suvartojimo analizę – parinktas pirkimo būdas.</p>
2018 m. rugpjūtis	<p>1. Techninės specifikacijos projekto mokinio reikmenims įsigyti rengimas. (BVPŽ 39162100-6, 39162110-9)</p> <p>2. VW Multivan (FBH559) civilinės atsakomybės draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66516100-1)</p> <p>3. Volvo S70 (YLE001) civilinės atsakomybės draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66516100-1)</p> <p>4. Rinkos tyrimas dėl apsaugos sistemų priežiūros, remonto ir techninio aptarnavimo paslaugų (BVPŽ 79710000-4) įsigijimo.</p> <p>5. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>6. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. rugpjūčio mėnesį.</p>	<p>Apklausa el. paštu ne mažiau 4 tiekėjų</p> <p>Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas</p> <p>Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas</p> <p>(Dėl sutarties su UAB „Saugioji era“)</p>

	7. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas <sup>VS</sup> ).	
2018 m. rugsėjis	<p>1. Darbuotojų dėl nelaimingų atsitikimų draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66512100-3)</p> <p>2. Įstaigos globotinių dėl nelaimingų atsitikimų draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66512100-3)</p> <p>3. Mercedes Benz 516 (KBP930) civilinės atsakomybės draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66516100-1)</p> <p>4. Mercedes Benz 516 (KBP930) KASKO draudimo konkurso organizavimas. (BVPŽ 66514110-0)</p> <p>5. Ataskaitos apie 2018 m. trečiąjį ketvirtį vykdytus mažos vertės pirkimus rengimas ir pateikimas VPT. (Iki rugsėjo 30 d.).</p> <p>6. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>7. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. rugsėjo mėnesį.</p> <p>8. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	<p>Apklausti 3 didžiausias draudimo kompanijas</p> <p>Apklausti 3 didžiausias draudimo kompanijas</p> <p>Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas</p> <p>Apklausti ne mažiau kaip 4 didžiausias draudimo kompanijas</p>
2018 m. spalio	<p>1. Mažos vertės pirkimų žurnalo už trečiąjį ketvirtį parengimas ir įkėlimas į įstaigos tinklalapį. (Iki spalio 20 d.)</p> <p>2. Techninės specifikacijos projekto vaisiams ir daržovėms įsigyti rengimas. (BVPŽ 03220000-9)</p> <p>3. Sąlygų projekto vaisiams ir daržovėms įsigyti rengimas.</p> <p>4. Sutarties projekto vaisiams ir daržovėms įsigyti rengimas.</p> <p>5. Techninės specifikacijos projekto bakalėjos prekėms įsigyti rengimas. (BVPŽ 03142500-3)</p> <p>6. Sąlygų projekto bakalėjos prekėms įsigyti rengimas.</p> <p>7. Sutarties projekto bakalėjos prekėms įsigyti rengimas.</p> <p>8. Techninės specifikacijos projekto duonos ir pyrago gaminiams bei miltinės konditerijos kepiniams įsigyti rengimas. (BVPŽ 15810000-9)</p> <p>9. Sąlygų projekto duonos ir pyrago gaminiams bei miltinės konditerijos kepiniams įsigyti rengimas.</p> <p>10. Sutarties projekto duonos ir pyrago gaminiams bei miltinės konditerijos</p>	<p>Skelbiama apklausa CVP IS</p> <p>Skelbiama apklausa CVP IS</p> <p>Skelbiama apklausa CVP IS</p>



	<p>kepiniams įsigyti rengimas.</p> <p>11. Rinkos tyrimas dėl kenkėjų kontrolės paslaugos įsigijimo (BVPŽ 90922000-6).</p> <p>12. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>13. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. spalio mėnesį.</p> <p>14. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	
2018 m. lapkritis	<p>1. Judriojo ryšio paslaugos per CPO katalogą pirkimas. (BVPŽ 64212000-5)</p> <p>2. Rinkos tyrimas dėl įstaigos globotiniams skirtų rūbų bei avalynės įsigijo. (BVPŽ 18000000-9)</p> <p>3. Techninės specifikacijos projekto pienui ir pieno produktams įsigyti rengimas. (BVPŽ 15500000)</p> <p>4. Sąlygų projekto pienui ir pieno produktams įsigyti rengimas.</p> <p>5. Sutarties projekto pienui ir pieno produktams įsigyti rengimas.</p> <p>6. Rinkos tyrimas dėl įstaigos kompiuterių priežiūros ir aptarnavimo bei internetinės svetainės priežiūros paslaugų įsigijimo. (BVPŽ 50312000-5)</p> <p>7. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>8. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. lapkričio mėnesį.</p> <p>9. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p> <p>10. Atlikti kokybinę ir kiekybinę įstaigos sudarytų viešųjų pirkimų sutarčių analizę už 2017–2018 m.</p>	<p>Neskelbiama apklausa CVP IS</p> <p>Skelbiama apklausa CVP IS</p>
2018 m. gruodis	<p>1. Techninės specifikacijos projekto mėsos ir mėsos produktams įsigyti rengimas. (BVPŽ 15100000-9)</p> <p>2. Sąlygų projekto mėsos ir mėsos produktams įsigyti rengimas.</p> <p>3. Sutarties projekto mėsos ir mėsos produktams įsigyti rengimas</p> <p>4. Sutarties derinimas su VšĮ „Jūrininkų sveikatos priežiūros centras“ dėl darbuotojų privalomojo sveikatos tikrinimo paslaugos teikimo. (BVPŽ 85100000-0)</p> <p>5. Kilimėlių nuomos ir keitimo paslaugos per CPO katalogą pirkimas. (BVPŽ 90910000-9)</p> <p>6. Rinkos tyrimas dėl gesintuvų, gaisrinių</p>	<p>Per CPO katalogą</p> <p>Apklausa el. paštu</p>

	<p>čiaupų, gaisrinių žarnų ir kitos gaisrinės įrangos patikros, priežiūros bei gedimų šalinimo paslaugų pirkimo. (BVPŽ 50413200-5).</p> <p>7. Ataskaitos apie 2018 m. ketvirtąjį ketvirtį vykdytus mažos vertės pirkimus rengimas ir pateikimas VPT. (Iki gruodžio 31 d.)</p> <p>8. Mažos vertės pirkimų žurnalo už pirmąjį ketvirtį parengimas ir įkėlimas į įstaigos tinklalapį. (Iki gruodžio 31 d.)</p> <p>9. Pasirašytų sutarčių viešinimas CVP IS.</p> <p>10. Maisto produktų pirkimo sąskaitų faktūrų registravimas programoje Biudžetas<sup>VS</sup> už 2018 m. gruodžio mėnesį.</p> <p>11. Maisto produktų nurašymas pagal pateiktus valgiaraščius (programoje Biudžetas<sup>VS</sup>).</p>	
--	--	--

### 1.6. DARBO TARYBOS VEIKLOS PLANAS 2018 m.

Eil.N r.	Turinys	Data	Atsakingi asmenys
1.	Darbo tarybos veiklos nuostatai.	2018-01	Ilmara Noreikienė Simona Kacevičė Jūratė Sosuliniene
2.	2018 m. įstaigos biudžeto aptarimas, dalyvaujant direkciniame pasitarime.	2018-02	Specialistė, apskaitininkė Elvyra Klimavičienė Alfredas Ramšas
3.	Įstaigoje, nepilnu darbo krūviu dirbančių darbuotojų situacijos aptarimas.	2018-01	Simona Kacevičė Alfredas Ramšas
4.	Dėl paslaugų gavėjų mitybos pakeitimo remiantis naujomis rekomendacijomis „Sveikatai palankus technologinių kortelių ir valgiaraščių rinkinys“	2018-03	Vyr. virėja Asta Šuikienė Alfredas Ramšas
5.	Socialinių paslaugų srities darbuotojų kasmetinio veiklos vertinimo išvados vertinimas.	2018-02	Simona Kacevičė Alfredas Ramšas
6.	Dėl transporto skyrimo pagal poreikį judėjimo negalią turintiems paslaugų gavėjams vyksti į gydymo įstaigą.	2018-04	Alfredas Ramšas Laineda Kasputienė
7.	Darbuotojų darbo motyvacijos ir pasitenkinimo darbu sąsajos (darbuotojų apklausa, anketa).	2018-05 2018-08	Simona Kacevičė Jūratė Sosuliniene
8.	Vyrų dienos sveikinimas įstaigoje dirbantiems vyrams	2018-05	Simona Kacevičė Jūratė Sosuliniene
9.	Organizuoti tyrimą: maitinimo paslaugų kokybė ir trūkumai	2018-08	Jūratė Sosuliniene Vyr. virėja Asta Šuikienė

	atskirose paslaugų gavėjų grupėse.		
10.	Dėl Centrų galimybės atostogauti tarpušvenčiu Gruodžio 27, 28, 31 dienomis. Atlikti paslaugų gavėjų, jų artimųjų ir darbuotojų apklausą.	2018-10	Simona Kacevičė Jūratė Sosuliniene
11.	Socialinių paslaugų centro „Danė“ korupcijos tyrimo aptarimas	2018-11	Simona Kacevičė Jūratė Sosuliniene
12.	Darbo tarybos metinės veiklos aptarimas ir ataskaitos rengimas bei pristatymas.	2018-12	Simona Kacevičė Jūratė Sosuliniene

## 2. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS

### 3.1. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS TĖVŲ GLOBOS NETEKUSIEMS VAIKAMS (TARP JŲ IR VAIKAMS SU NEGALIA)

<u>Eil. Nr.</u>	<u>Priemonės pavadinimas</u>	<u>Data</u>	<u>Atsakingas asmuo</u>
1.	<p><b><u>Teikti informavimo ir konsultavimo paslaugas:</u></b></p> <p>1. Mokyti vaikus spręsti profesijos ir darbo pasirinkimo problemas. <u>Organizuoti užsiėmimų ciklą:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vertybės ir profesijos;</li> <li>• Profesinis pasirinkimas;</li> <li>• „Darbas žmogų puošia“;</li> <li>• Darbo paieška: nuo ko pradėti;</li> <li>• Darbo skelbimai;</li> <li>• Gyvenimo aprašymas;</li> <li>• Pokalbis dėl darbo: kaip jam pasirengti;</li> <li>• Kokios yra darbuotojo teisės ir atsakomybė;</li> <li>• Mano svajonių profesija.</li> </ul> <p>2. Mokyti vaikus spręsti būsto susiradimo problemas. <u>Organizuoti užsiėmimų ciklą:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Susitikimas su socialinės paramos skyriaus specialistais;</li> <li>• Praktinis užsiėmimas: „mokestis už komunalinius patarnavimus“;</li> <li>• Būsto nuomos sutartis- kokia ji?</li> </ul> <p>3. Mokyti vaikus priimti kitus neatsižvelgiant į jų negalią. <u>Organizuoti užsiėmimų ciklą:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esu toks, koks esu;</li> <li>• Visi esame skirtingi ir tuo vertingi;</li> <li>• Aš galiu tai, ko negali kiti;</li> <li>• Patyčios, ką daryti?</li> </ul>	Pagal patvirtintą savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo programą ir ISGP	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis pedagogas, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai

	4. Dirbti informacinį darbą su globotinių tėvais ir globėjais, vaikų gražinimo į šeimą bei įvaikinimo klausimais. •	Pagal poreikį	
2.	<b><u>Teikti tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas</u></b> 1. Atstovauti ir ginti globotinių interesus įvairiose institucijose. 2. Tarpininkauti sprendžiant globotinių turtinius ir teisinius klausimus. 3. Spręsti vaikų paslaugų keitimo ir gražinimo į šeimą klausimus. 4. Teisės aktų nustatyta tvarka administruoti globotinių turtą	Pagal poreikį Pagal poreikį Pagal poreikį Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, socialinis pedagogas
3.	<b><u>Teikti kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas</u></b> 1. Ugdyti vaikų savarankiško gyvenimo įgūdžius.  2. Ugdyti globotinių sveikos gyvensenos įgūdžius.  3. Ugdyti vaikų gyvenimo įgūdžius  4. Organizuoti globotinių savarankiško maisto gaminimo savo reikmėms įgūdžius.	Pagal patvirtintą savarankiško gyvenimo įgūdžių ugdymo programą bei ISGP  Pagal patvirtintą prevencinę programą sveikatos priežiūros punkto veiklos programą bei ISGP  Pagal patvirtintą „Gyvenimo įgūdžių ugdymo programą“  Kasdien, vakarienių metu, šeštadieniais.	Socialinis pedagogas, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, socialinės paramos skyriaus specialistai, Klaipėdos universiteto ir kolegijos dėstytojai
4.	<b><u>Teikti darbinių įgūdžių ugdymo paslaugas</u></b> 1. Ugdyti globotinių savarankiškos darbinės veiklos įgūdžius, per estetiškumo, švaros ir tvarkos palaikymą savo namuose.	Pagal ISGP	Socialinis pedagogas, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai

	2. Organizuoti talkas socialinių paslaugų teritorijos švarai palaikyti	Du kartus metuose	
5.	<b><u>Teikti bendravimo paslaugas</u></b>	kasdien	Visi specialistai
6.	<b><u>Teikti maitinimo paslauga:</u></b> 1. 4 kartus per dieną teikti visavertį, vaiko fiziologinius poreikius ir sveikatos būklę atitinkantį maitinimą; 2.Maitinimą organizuoti pagal veterinarijos tarnyboje patvirtintus perspektyvinius meniu; 3.Maitinimą organizuoti atsižvelgiant į individualius vaiko poreikius ir pomėgius;	kasdien	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams, virėjas, vyr. virėjas, sandėlininkas, pagalbinis virtuvės darbuotojas
2.	<b><u>Teikti asmens higienos paslaugas:</u></b> 1. Organizuojama pagalba prausiantis, maudantis; 3. Ugdomi ir palaikomi burnos higienos įgūdžiai; 4. Aprūpinama būtiniausiomis asmens higienos priemonėmis; 5. Ugdomi kūno priežiūros įgūdžiai.	kasdien	Slaugytojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, socialinis pedagogas, sandėlininkas
3.	<b><u>Teikti ugdymo ir neformalaus ugdymo organizavimo paslaugas:</u></b> 1.Sudaromos sąlygos ikimokyklinio amžiaus vaikams lankyti ikimokyklinio ugdymo įstaigas; 2. Sudaromos sąlygos mokyklinio amžiaus vaikams mokytis pagal bendrojo ar profesinio ugdymo programas; 3.Sudaromos sąlygos specialiųjų poreikių turintiems vaikams ugdytis pagal specialiojo ugdymo programas; 4.Organizuojama pagalba vaikams ruošiant namų darbus; 5.Vaikai aprūpinami būtiniausiomis mokymosi priemonėmis; 6.Vaikams sudaroma galimybė lankyti	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinis pedagogas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, užimtumo specialistas

	<p>neformaliojo ugdymo užsiėmimus atitinkančius vaikų gabumus už įstaigos ribų;</p> <p>7. Vaikams sudaroma galimybė lankyti užimtumo specialistų organizuojamas veiklas socialinių paslaugų centre.</p>		
4.	<p><b><u>Organizuoti transporto paslaugas:</u></b></p> <p>1. Vaikams teikiama pavežėjimo paslauga įstaigos transportu vykstant į stovyklas, renginius, sveikatos priežiūros įstaigas;</p> <p>2. Vaikams suteikiama galimybė naudotis miesto viešuoju transportu, perkant ir pratęsiant elektroninius keleivinių autobusų bilietus.</p>	Nuolat	Vairuotojas, socialinis pedagogas
5.	<p><b><u>Teikti laisvalaikio organizavimo paslaugas</u></b></p> <p>Organizuoti dailės būrelio veiklą</p> <p>Organizuoti kalendorines šventes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Užgavėnės;</li> <li>• Šv. Valentino diena;</li> <li>• Vasario 16-oios minėjimas;</li> <li>• Kovo 11-osios minėjimas;</li> <li>• Šv. Velykos;</li> <li>• Pasaulinę sveikatos dieną;</li> <li>• Vaikų gynimo dieną;</li> <li>• Pasaulinę kovos su narkotikais dieną;</li> <li>• Mokslo ir žinių dieną;</li> <li>• Pasaulinę gyvūnų dieną;</li> <li>• Visų mirusiųjų dieną;</li> <li>• Kalėdinė vakaronė.</li> </ul> <p>Organizuoti konkursus, viktorinas, akcijas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) „Mano šeimyna gali...“;</li> <li>2) „Kaziuko mugė“;</li> <li>3) „Margučių paroda“;</li> <li>4) „Rudens spalvos“.</li> </ol> <p>Organizuoti vaikų vasaros poilsį:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vasaros stovykla Karklėje;</li> <li>• Vasaros poilsio stovykla Šventojoje;</li> </ul>	<p>Pagal patvirtintą užimtumo specialisto planą</p> <p>Pagal patvirtintą socialinių darbuotojų organizuojamų renginių planą</p> <p>Pagal užimtumo specialistų metinius veiklos planus</p> <p>Birželio mėn. Liepos mėn.</p>	<p>Užimtumo specialistas</p> <p>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai</p> <p>Užimtumo specialistai, socialiniai darbuotojai</p> <p>Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vasaros poilsio stovykla „Žiogų pievoje“.</li> </ul> <p>Organizuoti vaikų gimtadienius.</p>	Rugpjūčio mėn.	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai
6.	<p><b><u>Teikti psichologinės pagalbos paslaugas:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Individualiai konsultuoti globotinius;</li> <li>Individualiai konsultuoti globotinių tėvus bei globėjus;</li> <li>Vykdyti psichologinių problemų prevenciją;</li> <li>Atlikti psichologinius tyrimus.</li> </ol>	Pagal patvirtintą psichologo metinį veiklos planą bei ISGP	Psichologas
7.	<p><b><u>Teikti sveikatos priežiūros paslaugas:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Organizuoti pirminės sveikatos priežiūros paslaugų pagalbos teikimą.</li> <li>Organizuoti šeimos gydytojų ir gydytojų specialistų konsultacijas.</li> <li>Vykdyti gyvenamųjų ir bendrųjų patalpų sanitarinės būklės patikrinimus.</li> <li>Organizuoti sveikos gyvensenos, higienos įgūdžių formavimą globotiniams:</li> <li>Organizuoti susitikimus su miesto gydymo įstaigų specialistais.</li> <li>Dokumentų ruošimas bei tvarkymas.</li> </ol>	<p>Pagal poreikį</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Pagal patvirtintą slaugytojo metinį veiklos planą</p> <p>Pagal poreikį</p>	Slaugytojas

### 3.2. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Data	Atsakingas asmuo
1.	<b>Teikti socialinio darbo, bendravimo, konsultavimo paslaugas</b>		
	Dalyvaujant komandai, paslaugų gavėjui bei jo artimiesiems sudaryti ISGP	Praėjus metams nuo paslaugų gavėjo atvykimo, bei naujai atvykus paslaugų gavėjui	Socialinis darbuotojas

	Esant sveikatos pakitimams koreguoti ISGP.	Pagal poreikį	Socialinis darbuotojas
	Užtikrinti naujai atvykusių paslaugų gavėjų adaptaciją, bei integraciją į centro bendruomenę.	Metų eigoje	Socialinis darbuotojas
	Teikti informavimo bei konsultavimo paslaugas.	Metų eigoje	Padalinio vadovas, komanda
	Atstovauti paslaugų gavėjų teises ir teisėtus interesus įstatymų numatyta tvarka Centre ir už įstaigos ribų.	Pagal poreikį	Padalinio vadovas, socialinis darbuotojas
<b>2.</b>	<b>Teikti psichologinę – psichoterapinę pagalbą</b>		
	Adaptacijos Centre stebėjimas, vertinimas, adaptacijos sunkumų įveikimo pagalba.	Metų eigoje	Psichologas
	Krizių įveikimas.	Pagal poreikį	Psichologas
	Individualus konsultavimas.	Metų eigoje	Psichologas
	Skaitinių terapija.	Kartą per savaitę	Psichologas
	Meno terapija.	Kartą per savaitę	Psichologas
	Moterų patyriminė grupė.	Kartą per savaitę	Psichologas
	Grupiniai teminiai užsiėmimai.	Pagal poreikį	Psichologas
	Seminaras darbuotojams „Efektyvus konfliktų sprendimas“.	Vasario mėnesį	Psichologas
	Dalyvavimas komandiniame darbe sprendžiant problemas, organizuojant renginius.	Metų eigoje	Psichologas
	Psichoedukacinis stendas darbuotojams.	Kartą per ketvirtį	Psichologas
	Darbuotojų psichologinės gerovės stebėjimas, ir pagalba.	Metų eigoje	Psichologas
	Pranešimas darbuotojams: „Psichologinės senyvo amžiaus asmens problemos“.	Gegužės mėnesį	Psichologas
	Filmo terapija.	Kartą per ketvirtį	Psichologas
<b>3.</b>	<b>Teikti laisvalaikio organizavimo paslaugas</b>		
	Organizuoti muzikines popietes, užsiėmimus.	Pagal sudarytą užimtumo specialisto darbo grafiką	Užimtumo specialistas
	Organizuoti Šokio judesio terapinius užsiėmimus.	Du kartus per savaitę	Užimtumo specialistas
	Organizuoti paslaugų gavėjų užimtumą per meninę kūrybinę veiklą: <ul style="list-style-type: none"> <li>- sodo-daržo užsiėmimai;</li> <li>- staliaus užsiėmimai;</li> <li>- dailės užsiėmimai;</li> <li>- veltinio užsiėmimai;</li> <li>- siuvimo, siuvinėjimo, mezgimo užsiėmimai;</li> <li>- rankdarbių gamybos užsiėmimai;</li> <li>- kompiuterinio raštingumo užsiėmimai;</li> </ul>	Pagal užimtumo specialistų bei socialinių darbuotojų sudarytus planus.	Užimtumo specialistas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sporto užsiėmimai;</li> <li>- poezijos terapija bei knygų skaitymas ir aptarimai;</li> <li>- sielovada.</li> </ul>		
	Organizuoti tradicinių ir kalendorinių švenčių paminėjimą.	Metų eigoje	Padalinio vadovas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.
	Organizuoti Klientų gimtadienių šventimą.	Kiekvieno mėnesio paskutinį penktadienį	Socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.
	Organizuoti susitikimus su dvasininkais.	Metų eigoje	
	Organizuoti susitikimus su kitų įstaigų atstovais.	Metų eigoje	
	Meninių kolektyvų, ansamblių, kapelų, menininkų, aktorių, vaikų kolektyvų pasirodymų organizavimas.	Metų eigoje	Padalinio vadovas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.
	Organizuoti ekskursijas, išvykas.	Metų eigoje	Padalinio vadovas, socialinis darbuotojas, užimtumo specialistas.
<b>4.</b>	<b>Teikti transporto organizavimo paslaugas</b>		
	Organizuoti transporto paslaugas atvežant Paslaugų gavėjus iš namų į Centrą ir parvežant į namus.	Metų eigoje	Vairuotojas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas.
	Lydėti Paslaugų gavėją iš Centro į gydymo ar kitą įstaigą.	Pagal poreikį	Socialinis darbuotojas.
<b>5.</b>	<b>Teikti maitinimo paslaugas</b>		
	Organizuoti maitinimą 3 kartus per dieną.	Per metus	Virėjas, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas.
	Organizuoti maisto patiekalų gaminimą, pyragų bei kitų saldžių patiekalų kepimą.	Pagal patvirtintus veiklos planus	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas.
<b>6.</b>	<b>Teikti asmens higienos paslaugas</b>		
	Padėti paslaugų gavėjui pasirūpinti asmens higiena	Per metus	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas.
	Higieninių įgūdžių palaikymo skatinimas.	Metų eigoje	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas
<b>7.</b>	<b>Teikti sveikatos priežiūros paslaugas</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas laiku ir jų prieinamumas.</li> <li>- Pirmosios medicininės pagalbos suteikimas laiku.</li> <li>- Būtinų medikamentų pateikimas pagal gydytojo nurodymus.</li> <li>- Motyvuoti klientus tinkamai vartoti gydytojo paskirtus vaistus, atskirti jų sukeltus nepageidaujamus reiškinius.</li> <li>- Sveikatos palaikymo prevencinės priemonės šaltuoju metų laiku</li> </ul>	Per metus	Slaugytoja

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas.</li> <li>- Klientų higienos įgūdžių ugdymas.</li> <li>- Žalingų įpročių prevencija.</li> <li>- Skatinti klientų sąmoningumą savo sveikatos atžvilgiu, sveikatos tausojimo bei stiprinimo.</li> <li>- Teikiamų paslaugų kokybės vertinimas.</li> </ul>		
	Teikti masažisto paslaugas.	Pagal suderintą grafiką	Masažistas
	Teikti kineziterapeuto paslaugas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grupinė mankšta kiekvieną rytą.</li> <li>- Individualus darbas.</li> <li>- Darbas grupelėse.</li> </ul>	Pagal suderintą grafiką	Kineziterapeutas
<b>8.</b>	<b>Darbinių įgūdžių ugdymo paslaugos</b>		
	Organizuoti darbo terapijos užsiėmimus individualiai ir grupėse pagal Paslaugų gavėjų pomėgius: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patalpų priežiūra.</li> <li>- Gėlių priežiūra.</li> <li>- Lauko augalų priežiūra.</li> </ul>	Pagal patvirtintą ISGP.	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas.

### 3.3 SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS PSICHINĘ NEGALIĄ TURINTIEMS SUAUGUSIEMS ASMENIMS

Eil. Nr.	Paslauga	Data	Atsakingas asmuo
<b>1.</b>	<b>Teikti informavimo, konsultavimo paslaugas</b>		
	Informacijos suteikimas paslaugų gavėjui ir jo šeimos nariams apie Centre teikiamas paslaugas;	Metų eigoje.	Padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai
	Pagalba paslaugų gavėjui ( ir jo šeimos nariams) analizuojant problemines situacijas, ieškant problemos sprendimo būdų.	Metų eigoje.	Padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai
	Atstovauti paslaugų gavėjo teises ir teisėtus interesus įstatymų numatyta tvarka centre ir už įstaigos ribų.	Pagal poreikį.	Padalinio vadovas, socialiniai darbuotojai.
	Dalyvaujant komandai, paslaugų gavėjui bei jo artimiesiems sudaryti ISGP.	Naujai atvykus paslaugų gavėjui, Pagal numatytą paslaugų gavėjo ISGP peržiūrėjimą	Socialiniai darbuotojai.
	Esant sveikatos pakitimams koreguoti ISGP.	Pagal poreikį.	Socialiniai darbuotojai.
	Užtikrinti naujai atvykusių paslaugų gavėjų adaptaciją, bei integraciją į centro bendruomenę.	Metų eigoje.	Socialiniai darbuotojai.
<b>2.</b>	<b>Teikti tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas:</b>		
	Teikti paslaugų gavėjui reikiamą informaciją apie socialines paslaugas;	Per metus. Pagal paslaugų gavėjom poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	Socialiniai darbuotojai, padalinio vadovas.
	Stebėti ir laiku nukreipti paslaugų gavėją pas	Per metus.	Socialiniai

	psichiatrą, šeimos gydytoją, kitus specialistus;	Pagal paslaugų gavėjom poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	darbuotojai, padalinio vadovas.
	Pagalba mokant mokesčius, tvarkant kompensacijas už komunalines paslaugas;	Per metus. Pagal paslaugų gavėjom poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	Socialiniai darbuotojai, padalinio vadovas.
	Pagalba sprendžiant greitųjų kreditų, antstolių, baudų mokėjimo klausimus;	Per metus. Pagal paslaugų gavėjom poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	Socialiniai darbuotojai, padalinio vadovas.
	Tarpininkauti tarp asmens ir jo aplinkos, kitų institucijų, specialistų, asmenų.	Per metus. Pagal paslaugų gavėjom poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	Socialiniai darbuotojai, padalinio vadovas.
<b>3.</b>	<b>Teikti psichologinę – psichoterapinę pagalbą</b>		
	Organizuoti teminius pokalbius su paslaugų gavėjais.	Pagal patvirtintą psichologo veiklos planą.	Psichologas.
	Organizuoti individualias paslaugų gavėjų konsultacijas, grupinius užsiėmimus.	Pagal patvirtintą psichologo veiklos planą, bei ISGP.	Psichologas.
	Teigiamų emocijų skatinimas vaizdo bei garso priemonėmis.	Pagal patvirtintą psichologo veiklos planą, bei ISGP.	Psichologas, socialiniai darbuotojai
<b>4.</b>	<b>Teikti laisvalaikio organizavimo paslaugas</b>		
	Organizuoti muzikos terapijos užsiėmimus.	Pagal patvirtintą užimtumo specialisto veiklos planą.	Užimtumo specialistas.
	Organizuoti meno terapijos užsiėmimus	Pagal patvirtintą užimtumo specialisto veiklos planą.	Užimtumo specialistas.
	Organizuoti darbinės terapijos užsiėmimus	Pagal patvirtintą užimtumo specialisto veiklos planą.	Užimtumo specialistas.
<b>5.</b>	<b>Teikti dienos užimtumo paslaugas:</b>		
	Užimtumo organizavimas per meninę – kūrybinę veiklą: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kompiuterinio raštingumo užsiėmimai;</li> <li>• Dailės užsiėmimai;</li> <li>• Mezgimo, siuvimo, siuvinėjimo užsiėmimai;</li> <li>• Vilnos vėlimo užsiėmimai;</li> <li>• Medžio drožinėjimo užsiėmimai;</li> <li>• Galimybė naudotis Centro biblioteka;</li> <li>• Sporto užsiėmimai (treniruoklių, stalo teniso, krepšinio salėse);</li> </ul>	Per metus. Pagal paslaugų gavėjų poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	Užimtumo specialistas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjas.
	„Danės“ socialinių paslaugų centre, suaugusių asmenų padalinyje kartą per mėnesį vyks „Kino diena“. Įvairių filmų žanrų peržiūra, aptarimas, analizavimas.	Paskutinį mėnesio pirmadienį.	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai,

			užimtumo specialistai.
	Paslaugų gavėjų gimtadienių šventimas.	Kiekvieno mėnesio paskutinį ketvirtadienį.	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, užimtumo specialistai.
	Ekskursijų organizavimas: (išvykos į gamtą, kitus dienos centrus, globos namus, į „Apollo“ boulingo klubą; į „ Neptūno“ varžybas; į E. Galvanausko mokymo centrą, į kirpyklą; į kino teatrą „Forum Cinemas “; dalyvavimas muzikiniame projekte „Muzikos paukštė“ Žagarės socialinių paslaugų centre, su savo muzikine, konkursine programa; vasaros stovyklos.	Visus metus, pagal numatytą veiklos planą.  grafiką.	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, užimtumo specialistai.
	<b>Kalendorinių švenčių organizavimas, patalpų ruošimas pagal temą:</b>	Visus metus, pagal numatytą veiklos planą.	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, užimtumo specialistai, slaugytoja, slaugytojos padėjėja.
	<b>Kasdienių gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitybos įpročių lavinimas;</li> <li>• Mokomoji maisto ruoša;</li> <li>• Stalo serviravimo įgūdžių ugdymas, palaikymas ir tobulinimas;</li> <li>• Buitinės technikos, įrankių bei plovimo priemonių saugus naudojimas;</li> <li>• Lankymasis viešose maitinimo įstaigose, siekiant ugdyti tinkamą elgesį viešose vietose.</li> </ul>	Per metus. Pagal paslaugų gavėjom poreikius, bei numatytą paslaugų gavėjo ISGP	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, užimtumo specialistai, slaugytoja, slaugytojos padėjėja.
7.	<b>Teikti transporto organizavimo paslaugas</b>		
	Teikiama transporto paslauga atvežant paslaugų gavėją iš namų į centrą ir iš centro į namus.	Per metus.	Vairuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
	Palydint paslaugų gavėją iš centro į gydymo įstaigą.	Pagal poreikį.	Vairuotojas, socialiniai darbuotojai.
8.	<b>Teikti maitinimo paslaugas</b>		
	Organizuoti maitinimą 3 kartus per dieną.	Kasdien, pagal sudarytus ir patvirtintus perspektyvinius menu	Virėjas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo

			padėjėjai.
	Bendradarbiaujant su maisto banku, pagal gautus produktus papildomas maisto gaminimas.	Pagal poreikį, bet ne rečiau nei du kartus per savaitę.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
<b>9.</b>	<b>Teikti asmens higienos paslaugas</b>		
	Padėti paslaugų gavėjui pasirūpinti asmens higiena.	Pagal poreikį ir sudarytą ISGP	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjas.
	Higieninių įgūdžių ugdymas ir palaikymo skatinimas.	Pagal poreikį ir sudarytą ISGP	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, slaugytojo padėjėjas.
	Savitvarkos įgūdžių lavinimas:	Pagal poreikį ir sudarytą ISGP	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai.
	Patalpų priežiūra ir valymo darbų įgūdžių lavinimas.	Pagal poreikį ir sudarytą ISGP	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai.
	Asmens higienos įgūdžių lavinimas.	Pagal poreikį ir sudarytą ISGP	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai, slaugytojos padėjėja, slaugytoja.
	Tinkamos aprangos, pagal metų laikus dėvėjimas, įgūdžių lavinimas.	Pagal poreikį ir sudarytą ISGP	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai.
<b>11.</b>	<b>Teikti sveikatos priežiūros paslaugas</b>		
	1. Sveikatos priežiūros paslaugų savalaikis užtikrinimas. 1.1. Sveikatos priežiūros paslaugų teikimas laiku ir jų prieinamumas. 1.2. Pirmosios medicininės pagalbos suteikimas laiku. 1.3. Būtinų medikamentų pateikimas pagal gydytojo nurodymus. 1.4. Motyvuoti paslaugų gavėjus tinkamai vartoti gydytojo paskirtus vaistus, atskirti jų sukeltus nepageidaujamus reiškinius. 2. Kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas.	Per metus, pagal patvirtintą veiklos planą.	Slaugytoja; Slaugytojos padėjėja.

	3. paslaugų gavėjų higienos įgūdžių ugdymas. 4. Žalingų įpročių prevencija. 5. Skatinti paslaugų gavėjų sąmoningumą savo sveikatos atžvilgiu, sveikatos tausojimo bei stiprinimo.		
	Teikti masažisto paslaugas.	Pagal suderintą grafiką.	Masažistas.
	Teikti kineziterapeuto paslaugas: Gerinti bendra fizinį aktyvumą vesti grupinius ir individualius užsiėmimus. Konsultavimas dėl fizinio aktyvumo Sporto varžybos tarp centro klientų kas mėnesį. Rytinės mankštos lauke Šeimos diena. Sportinės varžybos. Vilties bėgimas Stovyklai „Danė- viena šeima“ sporto renginiai Sporto šventė neįgaliųjų	Pagal suderintą grafiką.  Kas mėnesį Gegužės – rugsėjo mėn. Gegužės mėn.  Gegužės mėn. Spalio mėn.	Kineziterapeutas
<b>12.</b>	<b>Darbinių įgūdžių ugdymo paslaugos</b>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Darbinių įgūdžių ugdymas atliekant įvairius namų ruošos darbus.</li> <li>Talkų organizavimas pagal sezoną, tvarkant Centro teritoriją.</li> <li>Daržo paruošimas ( lysvių paruošimas daržovių, gelių sėjai, sodinimui)</li> <li>Daržo priežiūra (stebėjimas, daržovių, gelių ravėjimas, laistymas, daržovių naudojimas )</li> <li>Derliaus nuėmimas ( daržovių nuovimas, suskynimas, paruošimas žiemai, vartojimui, konservavimas )</li> <li>Aplinkos tvarkymas ( lapu grėbimas, žolyno priežiūra ir k.t)</li> </ul>	Pagal patvirtintą ISGP.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.

### 3. ĮSTAIGOS VEIKLOS VERTINIMAS IR SAVIANALIZĖ

Tema	Data	Atsakingas asmuo
Paslaugų gavėjų gavėjų, socialinės globos atitikties socialinės globos normoms, vertinimas	Pagal patvirtintą socialines paslaugas teikiančių darbuotojų veiklos įsivertinimo socialinės globos normų kontekste planus (senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia)	Padalinių vadovai
Vaikų, netekusių tėvų globos, socialinės globos atitikties socialinės globos normoms vertinimas	Pagal patvirtintą socialines paslaugas	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams

	teikiančių darbuotojų veiklos įsivertinimo socialinės globos normų kontekste planą	
Vaikų, netekusių tėvų globos padalinio Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimas	Pagal patvirtintą klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis instrumentą	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
Senyvo amžiaus asmenų padalinio Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimas	Pagal patvirtintą klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis instrumentą	Padalinio vadovas
Suaugusių asmenų su negalia padalinio Klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis tyrimas	Pagal patvirtintą klientų pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis instrumentą	Padalinio vadovas
Geros praktikos higienos taisyklių maisto tvarkymo vidaus auditas	Balandžio mėnesį	Direktoriaus pavaduotojas ūkiui ir bendriems klausimams
Suaugusių asmenų su psichine negalia bei senyvo amžiaus asmenų padalinių medicininis vidaus auditas	Per metus	Dienos socialinės globos padalinių slaugytojas

Sudarė:

Direktorės pavaduotoja socialiniams reikalams

Lina Kazlauskienė