

TVIRTINU

Šalčininkų rajono savivaldybės
administracijos direktorius



Josif Rybak
2021 m.

[Handwritten signature]
_____ d.

ŠALČININKŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

[Handwritten signature]
2021-02-12

ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS
ADMINISTRACIJOS SOCIALINĖS PASLAUGŲ
CENTRO APSAUGOS SKYRIAUS VĒDĖJA
REGINA ČOKOLČIŪS

Šalčininkai

**ŠALČININKŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2021 METŲ
VEIKLOS PLANO TIKSLAI BEI ĮGYVENDINIMO PRIEMONĖS**

Priemonės pavadinimas	Įstaigos veiksmo pavadinimas	Proceso ir / ar indėlio vertinimo kriterijai, mato vienetai ir reikšmės	Atsakingi vykdytojai	Įvykdymo terminas
Padėti Šalčininkų rajono gyventojams gauti bendrąsias socialines paslaugas ir kitą socialinę pagalbą bei tenkinti jų gyvybinius poreikius.	I.BENDRŲJŲ IR KITŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS Tikslas. Užtikrinti bendrųjų socialinių paslaugų tęstinumą, prieinamumą atsižvelgiant į asmenų poreikius			
	1. Konsultavimas ir informavimas 1.1. gyventojų konsultavimas bei informavimas jiems rūpimais klausimais (socialinių paslaugų bei kitos paramos teikimo, aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir pan.). 1.2. informacijos sklaidimas apie Centro teikiamas paslaugas Šalčininkų rajono gyventojams.	Informavimo ir konsultavimo paslaugas gavusių asmenų skaičius. Lankstinukų rengimas ir dalinimas, straipsnių publikavimas laikraščiuose, reikalingos informacijos Centro bei Savivaldybės interneto svetainėse skelbimas.	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai. Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Metų eigoje Metų eigoje
	2. Tarpininkavimas ir atstovavimas			

	<p>2.1. atstovavimas paslaugų gavėjų interesams;</p> <p>2.2. tarpininkavimas ir atstovavimas tvarkant pareiškėjo įvairius dokumentus, bendravimas su įvairių institucijų specialistais klientų klausimais įvairiose institucijose.</p> <p>Tarpininkavimas tarp paslaugų gavėjų ir jų aplinkos.</p>	Asmenų skaičius	Socialiniai darbuotojai Atvejo vadybininkai	Pagal poreikį iki problemos išsprendimo
3. Buitinės paslaugos (maudymasis, skalbimas)				
<p>3.1. Centro paslaugų gavėjų buitinių paslaugų organizavimas bei teikimas. Rūpinimasis pagalbos į namus, DSG gavėjų asmenine higiena. Rūpinimasis tėvų ir jų vaikų asmenine higiena.</p> <p>3.2. bendradarbiavimas su seniūnijų specialistais ir Carito, NVO atstovais, socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjais asmens higienos klausimais;</p>	Asmenų, gavusiųjų buitines paslaugas, skaičius	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai dirbantys su šeimomis	Pagal poreikį	
<p>4. Aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais, avalyne.</p>	Nukreiptų asmenų skaičius	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo ir slaugytojo padėjėjai, socialiniai darbuotojai dirbantys su šeimomis	Pagal poreikį	
	Aprūpintų asmenų skaičius	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	

5. Transporto paslaugų organizavimas ir teikimas				
	Priimtų prašymų ir suteiktų paslaugų skaičius	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	
Organizuoti ir teikti kokybiškas transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir /ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ir individualiu transportu.	5.1. Asmenų informavimas ir konsultavimas apie transporto paslaugas organizavimą ir teikimą; 5.2. Paslaugų gavėjų vežimas į miesto ir respublikines sveikatos priežiūros įstaigas, reabilitacijos įstaigas, ortopedijos įmones, sanatorijas, neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybas bei kitas įstaigas.			
6. Šalčininkų rajono gyventojų aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (TPP)				
Palaikyti asmens savarankiškumą ir socialinius gebėjimus siekiant padėti greičiau adaptuotis artimoje aplinkoje ir bendruomenėje, tenkinti specialiuosius poreikius bei didinti pagalbą šeimoms, prižiūrinčioms savo artimuosius.	6.1. reikalingų TPP iš Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie SADM ir kitų nevyriausybinių, labdaros organizacijų pristatymo organizavimas;	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	
	6.2. prašymų techninės pagalbos priemonėms gauti priėmimas;			
	6.3. reikalingų ataskaitų Techninės pagalbos neįgaliesiems centrui prie SADM teikimas;	Gautų TPP skaičius		
	6.4. TPP savalaikio grąžinimo reguliavimas;	Priimtų prašymų skaičius Parengtų ataskaitų skaičius		
			Gražintų TPP skaičius	

	6.5. Pakartotinai naudojamų techninės pagalbos priemonių išdavimas;	Pakartotinai išduotų TPP skaičius	
	6.6. TPP remonto organizavimas;	Suremontuotų TPP skaičius	
	6.7. Reikalingos informacijos vietinėje spaudoje dėl TPP gavimo sąlygų skleidimas;	Straipsnių skaičius	
	6.8. Darbas su techninės pagalbos priemonių apskaitos informacine sistema(TPPA IS) teikiant kiekinės paraiškas ir įvedant TPP gavėjų prašymus.	Užpildytų paraiškų ir prašymų skaičius	
II. SPECIALIŲJŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS (PAGALBA Į NAMUS), DIENOS SOCIALINĖ GLOBA, INTEGRALI PAGALBA			
Tikslas. Gerinti socialinių paslaugų namuose kokybę senyvo amžiaus ir neįgaliems asmenims			
Organizuoti specialiųjų socialinių paslaugų - pagalbos į namus ir socialinės globos ir slaugos(Integrali pagalba) asmenims namuose paslaugų teikimą, stiekiant plėtoti kokybišką integralią pagalbą namuose ir sudaryti palankias sąlygas derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus			
1. Pagalbos į namus ir dienos socialinės globos asmens namuose (toliau-DSG) paslaugos			
	1.1. Padėti senyvo amžiaus žmonėms, neįgaliesiems tvarkytis buityje bei dalyvauti visuomenės gyvenime: 1.1.1. pagalbos į namus ir DSG paslaugų rajono gyventojams organizavimas;	Asmenų, gavusių šias paslaugas, skaičius	Atsakingas socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojas, slaugytojo padėjėjai
		Paruoštų įsakymų skaičius	Metų eigoje
		Sudarytų sutarčių skaičius	Atsakingas socialinis darbuotojas, direktorius
	1.1.2. sutarčių su socialinių paslaugų gavėjais bei		Metų eigoje

	papildomų susitarimų sudarymas;				
	1.1.3. darbo organizavimo ir paslaugų teikimo dokumentacijos tobulinimas;	Tarybinių pranešimų skaičius	Direktorius, socialiniai darbuotojai	Metų eigoje	
	1.1.4. ryšių su gavėjų šeimos nariais palaikymas;	Tarybinių pranešimų skaičius. Patikroje dalyvavusių gavėjų skaičius	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	
	1.1.5. paslaugos teikimo koordinavimas bei kontrolė;	Asmenų poreikių vertinimų (pervertinimų) skaičius	Direktorius, socialiniai darbuotojai	Metų eigoje	
	1.1.6. asmens poreikio socialinėms paslaugoms vertinimas (pervertinimas);	Parengtų ataskaitų, suvestinių skaičius	Socialiniai darbuotojai	Metų eigoje	
	1.1.7. ataskaitų (ketvirtinių ir metinių), suvestinių (mėnesinių) apie Pagalbos į namus ir DSG paslaugas parengimas.	Gavėjų skaičius	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai	Nustatytais terminais	
Padėti žmones su negalia ir senyvo amžiaus asmenis prižiūrintiems artimiesiems derinti asmeninį bei visuomeninį gyvenimą su artimojo slauga bei priežiūra.	2. Laikino atokvėpio paslaugos organizavimas ir teikimas.		Direktorius, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	
III. ATVĖJO VADYBA IR SOCIALINĖ PRIEŽIŪRA					

Tikslas. Sudaryti sąlygas šeimai gauti kompleksiskai teikiamas paslaugas, užtikrinant paslaugų prieinamumą kuo arčiau šeimos gyvenamosios vietos ir siekiant įgalinti šeimą įveikti iškilusius sunkumus ir krizes bei padėti derinti šeimos ir darbo išsipareigojimus.				
Atvejo vadybos proceso organizavimas bei koordinuojamos kompleksinės pagalbos vaikui ir jo atstovams organizavimas bei teikimas.	1. Pagalbos plano šeimai sudarymas, įgyvendinimas, priežiūra, vertinimas, užbaigimas.	Šeimų patiriančių socialinę riziką skaičius	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	
	2. Socialinės priežiūros šeimoms teikimas įskaitant tuos šeimos narius, kuriems laikinai apribota tėvų valdžia, ar tuos tėvus, kurių vaikams nustatyta laikinoji globa (rūpyba):	Suteiktų paslaugų skaičius. Socialinių įgūdžių stokojančių šeimų skaičius.	Socialiniai darbuotojai	Metų eigoje
	2.1. informavimas;			
	2.2. konsultavimas;			
	2.3. tarpininkavimas ir atstovavimas;			
2.4. Šeimų lankymas namuose, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (namų ruošoje, tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus, prižiūrint vaikus, bendraujant ir pan.), savarankiškas patalpų, aplinkos tvarkymas ir pan.)				
2.5. Stiprinti motyvaciją kurti saugią, sveiką ir darnią	Gražintų į šeimas vaikų skaičius.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Metų eigoje	

<p>aplinką savo namuose, šeimoje, palaikyti socialinius ryšius su visuomene ir užtikrinti šioje šeimoje augančių vaikų visapusišą vystymąsi ir ugdymą bei organizuojant su sveikatos priežiūra, užimtumu, švietimu ir ugdymu suderintą ir koordinuotai teikiamą pagalbą, o jeigu tėvų valdžia apribota – sudaryti sąlygas tėvų (tėvo ar motinos) elgesio pokyčiams, kurie leistų grąžinti vaiką į šeimą.</p>	<p>Šeimų, kuriose aplinka tapo saugesnė, skaičius.</p>		
<p>2.6. Socialinę riziką patiriančiam suaugusiam asmeniui padėti įsitvirtinti darbo rinkoje.</p>	<p>Tėvų, kuriems buvo suteikta pagalba įsidarbinant, skaičius.</p>	<p>Socialiniai darbuotojai</p>	<p>Metų eigoje</p>
<p>3. Bendradarbiavimas su valstybės (VVTAT), TBK, savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis.</p>	<p>Skundų nebuvo</p>	<p>Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, direktorius</p>	<p>Metų eigoje</p>
<p>4. Asmeninio asistento darbo organizavimas ir tobulinimas, dirbant su šeimomis patiriančiomis socialinę riziką: 4.1. Darbuotojų parinkimas; 4.2. Reikalingos dokumentacijos paruošimas;</p>	<p>Skundų nebuvo</p>	<p>Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, direktorius</p>	<p>Metų eigoje</p>

	<p>4.3. Veiklos koordinavimas.</p> <p>5. Individualios bei grupinės konsultacijos šeimoms tėvystės ir socialiniams igūdžiams stiprinti, šeimos psichologo, mediatoriaus, konsultanto nuo priklausomybės pagalba.</p> <p>6. Šeimų įgalinimas, teigiamų pokyčių šeimose skatinimas, taikant socialinio darbo metodus.</p>	<p>Asmenų, gavusių psichologines, mediatoriaus ir kt. konsultacijas, skaičius.</p>	<p>Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai</p> <p>Socialiniai darbuotojai</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Metų eigoje</p>
IV. Veiklos rezultatyvumas ir valdymo tobulinimas				
<p>Tobulinti įstaigos valdymo ir organizacinę struktūrą, diegti šiuolaikinius veiklos valdymo metodus, turinčius įtakos veiklos funkcionalumui ir gyventojų socialinių paslaugų poreikių tenkinimui</p>	<p>1. 2020 m. veiklos ataskaitos parengimas bei pateikimas Merui.</p>	<p>Parengta ataskaita</p>	<p>Direktorius</p>	<p>Nustatytais terminais</p>
	<p>2. ŠSPC 2021 metų veiklos plano parengimas ir pateikimas Savivaldybės administracijai.</p>	<p>Parengtas veiklos planas</p>	<p>Direktorius</p>	<p>Nustatytais terminais</p>
	<p>3. ŠSPC 2021 metų biudžeto finansinės sąmatos sudarymas.</p>	<p>Planuojamas lėšų poreikis</p>	<p>Direktorius, vyr. buhalteris</p>	<p>Nustatytais terminais</p>
	<p>4. ŠSPC finansinių ataskaitų pagal VSAFAS parengimas:</p>	<p>Užtikrinama atskaitomybė už lėšų panaudojimą</p>	<p>Vyr. buhalteris</p>	<p>Nustatytais terminais</p>
	<p>4.1. Finansinės ataskaitos už 2020 m. pagal VSAFAS;</p>	<p>Užtikrinama atskaitomybė už lėšų panaudojimą</p>		<p>Nustatytais terminais</p>
	<p>4.2. Įgalaikio materialiojo ir nematerialiojo turto apyskaita;</p>			<p>Nustatytais terminais</p>

	4.3. Centro pajamų, įmokų į savivaldybės biudžetą ataskaitos;	Užtikrinama atskaitomybė už lėšų panaudojimą		Nustatytais terminais
	4.4. Debetinio ir kreditinio įsiskolinimo ataskaitos;	Užtikrinama atskaitomybė už lėšų panaudojimą		Nustatytais terminais
	4.5. Centro kasos tvarkymas ir grynujų pinigų apskaitos.	Užtikrinama atskaitomybė už lėšų panaudojimą		Metų eigoje
	5. ŠSPC administracijos bei darbuotojų dalyvavimas savivaldybės, SADM bei kitų institucijų renginiuose, pasitarimuose, mokymuose.	Renginių, kuriuose dalyvauta, skaičius	Direktorius	Metų eigoje
	6. Centro darbuotojams susirinkimų, pasitarimų organizavimas.	Padidėjęs veiklos efektyvumas ir rezultatyvumas	Direktorius, socialinis darbuotojas, atvejo vadybininkai	Vieną kartą per mėnesį arba pagal poreikį
	7. Projektų dėl socialinių paslaugų tobulinimo Šalčininkų rajono savivaldybės tarybai teikimas.	Pateiktų projektų skaičius	Direktorius	Pagal poreikį
	8. Socialinių paslaugų teikimą ir kitų Centro vidaus norminių dokumentų peržiūra, pakeitimas ar papildymas, naujų rengimas.	Norminių dokumentų skaičius	Direktorius	Metų eigoje
	9. Rajono gyventojų, paslaugų gavėjų prašymų, pareiškimų, pasiūlymų, skundų dėl socialinių	Nagrinėtų pareiškimų, skundų ir pan. skaičius	Direktorius	Pagal poreikį

	<p>2. Privalomasis ir periodinis sveikatos patikrinimai, jų kontrolė. 3. Profilaktinių ir apsauginių priemonių užtikrinimas, išdavimas ir kontrolė. 4. Gesintuvų patikros, gaisrinės automatikos įrenginių techninė priežiūra.</p>			
<p>Užtikrinti asmens teisę į duomenų apsaugą, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą</p>	<p>1. Duomenų valdytojų arba duomenų tvarkytojų ir duomenis tvarkančių darbuotojų apie jų prievoles pagal ES Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo nuostatas konsultavimas ir informavimas. 2. Duomenų subjektų asmens duomenų kaupimo, saugojimo ir tvarkymo pagal ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo laikymosi užtikrinimas, stebėseną.</p>	<p>Įvykdyti duomenų apsaugos reikalavimai</p>	<p>Direktorius, socialiniai darbuotojai, asmens duomenų apsaugos pareigūnas</p>	<p>Metų eigoje</p>
<p>Užtikrinti korupcijos prevenciją ir vidaus kontrolę Centre</p>	<p>1. Internetinėje svetainėje https://www.sspc.lt/ skelbiama informacija, kokiais kontaktais galima</p>		<p>Direktorius, atsakingi asmenis</p>	<p>Metų eigoje</p>

	pateikti informaciją apie galimos korupcijos atvejus. 2. Vidaus kontrolės Centre įgyvendinimas.				
V. Projektinės veiklos vykdymas					
Inicijuoti, plėtoti ir vykdyti projektinę veiklą Centre	1. Projekto „Integrali pagalba asmens namuose Šalčininkų rajono savivaldybės gyventojams“ vykdymas ir sėkmingas užbaigimas.		Direktorius, socialiniai darbuotojai, vyr. buhalteris, slaugytojas, slaugytojo-socialinio darbuotojo padėjėjai	Metų eigoje	
	1.1. Naujų klientų į projektą įtraukimas;	Klientų skaičius			
	1.2. Reikalingų higienos ir darbo saugos priemonių pirkimas;				
	1.3. Ataskaitų Europos socialinio fondo agentūrai teikimas.	Ataskaitų skaičius			
	2. Projekto „Socialinių igūdžių ugdymo ir palaikymo organizavimas tėvams (šeimoms) patiriantiems socialinę atskirtį Šalčininkų mieste“ vykdymas.			Direktorius, vyr. buhalteris	Metų eigoje
	2.1. Mokymų tėvams organizavimas;	Organizuotų mokymų skaičius	Asmeninis asistentas, socialinis darbuotojas		2 ketvirtis
2.2. Asmeninio asistento pagalba tėvams;	Pagalbos tėvams suteikimo skaičius	Savanoriai			
2.3. Išvykų ir švenčių šeimoms organizavimas.					

	Skundų nebuvimas, ataskaitų skaičius	Direktorius, vyr., buhalteris	Metų eigoje
2.3. Ataskaitų Europos socialinio fondo agentūrai teikimas.		Direktorius, socialinis darbuotojas, padėjėjai	2-3 ketvirtis
3. Projekto „Pagalbos į namus plėtra ir jų organizavimas darbingo amžiaus asmenims, turintiems negalią ir senyvo amžiaus asmenims, patiriantiems socialinį atskirtį Šalčininkų mieste“.	Gavėjų skaičius	Direktorius, vyr., buhalteris, socialinis darbuotojas	Projekto vykdymo laikotarpyje
3.1. Pagalbos į namus paslaugų teikimas ne mažiau kaip 10 paslaugos gavėjų;	Savalaikį prašymų ir ataskaitų teikimas, skundų iš ESFA nebuvimas	Direktorius, vyr. buhalteris, socialinis darbuotojas	Metų eigoje
3.2. Ataskaitų Europos socialinio fondo agentūrai teikimas.	Mokymų skaičius	Direktorius, vyr. buhalteris, socialinis darbuotojas, leidėjas	2 ketvirtis
4. Projekto „Savanoriško darbo skatinimas Šalčininkų mieste“ vykdymas.	Išleistas leidinys	Direktorius, koordinاتورius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Metų eigoje
4.1. Mokymų savanoriams organizavimas.	EQUASS kokybės sertifikato gavimas		
4.2. Rekomendacinio pobūdžio leidinio apie socialinių paslaugų teikimą, leidyba.			
5. Dalyvavimas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų			

	<p>kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“ siekiant įgyti sertifikata.</p> <p>5.1. EQUASS diegimo sistemos įgyvendinimas pagal EQUASS konsultanto patvirtintą diegimo planą.</p> <p>5.2. Dalyvauti projekto vykdytojo organizuojamuose mokymuose.</p>	<p>Paruoštų tvarkos aprašų skaičius</p> <p>Mokymų skaičius</p>	
VI. Socialinių paslaugų teikimo kokybės gerinimas pagalbos į namus paslaugos gavėjams, diegiant EQUASS kokybės sistemą			
<p>Tobulinti socialinių paslaugų kokybę, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius. Įgyvendinti projektą „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistema“.</p>	<p>1. Dokumentų, tvarkos aprašų, reikalingų siekiant EQUASS kokybės sertifikato, parengimas ir vykdymas.</p> <p>2. Apklausos anketų parengimas. Pagalbos į namus gavėjų, jų artimųjų, darbuotojų apklausa, apklausos rezultatų analizė.</p> <p>3. Švietėjiškos veiklos organizavimas pagalbos į namus gavėjams ir jų šeimos nariams.</p>	<p>Įvykdytas EQUASS diegimo planas</p>	<p>Direktorius, koordinatorius, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Metų pabaigoje</p> <p>Metų eigoje</p>
VII. Savanorystė ir kita veikla			
<p>Skatinti savanorystę Centre. Skatinti savanorių darbą socialinių paslaugų srityje dalyvaujant mokymuose.</p>	<p>1. Vaikų, jaunimo ir senjorų įtraukimas į savanorystės veiklą Centre.</p> <p>2. Dalyvavimas akcijoje „DAROM“.</p>	<p>Savanorių skaičius</p>	<p>Direktorius, socialiniai darbuotojai, socialiniai darbuotojai dirbantys su šeimomis</p> <p>Metų eigoje</p>

	3. Sudaroma galimybė norintiesiems įgyti žinių ir praktinių gebėjimų atlikti praktiką centre. 4. Dalyvavimas projekte „Vaikų svajonės.“	Vaikų, gavusių kalėdines dovanas, skaičius		
VIII. Vidinis ir išorinis komunikavimas				
Plesti informacijos apie Centre teikiamas socialines paslaugas ir inovacijas prieinamumą.	1. Šalčininkų rajono gyventojų informavimas apie Centre teikiamas socialines paslaugas įvairiomis komunikavimo priemonėmis (lankstinukai, bukletai, informaciniai pranešimai, straipsniai Centro internetinėje svetainėje, Centro paskyroje socialiniame tinkle www.facebook.com, savivaldybės internetinėje svetainėje, rajoninėje spaudoje ir kt.) 2. Centro internetinės svetainės administravimas, atnaujinimas ir priežiūra.	Plėtojama informacijos sklaida apie Centro veiklą.	Direktorius, atsakingi socialiniai darbuotojai	Metų eigoje
IX. Centro modernizavimas				
Vykdyti Centro ir rūpintis socialinių paslaugų plėtrai reikalingais materialiniais	Centro materialinės bazės modernizavimas ir gerinimas, dalyvaujant įvairiose socialinėse programose ir projektuose	Pagerintos darbuotojų darbo sąlygos	Direktorius, vyr. buhalteris	Metų eigoje

ištekliais				
X. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas ir metinis veiklos vertinimas				
Tikslas. Didinti socialinių darbuotojų kompetenciją keliant kvalifikaciją bei atestuojantis				
Sudaryti sąlygas darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimui ir skatinti socialinius darbuotojus įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją	1. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių įsivertinimas. 2. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų mokymų organizavimas. 3. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų įgytų žinių vertinimas. 4. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų atestacija. 5. Darbuotojų metinis veiklos vertinimas.	Išklaustyų valandų skaičius	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	1 ketvirtis Metų eigoje Metų pabaigoje Pagal poreikį Iki 2022 m. sausio 31d.
XI. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais				
Plėtoti ir užmegzti naujus ryšius su socialiniais partneriais	1. Bendradarbiavimas su Maisto banku ir kitomis nevyriausybinėmis organizacijomis paramos (maisto produktais bei drabužiais) teikimo klausimais. 2. Bendrų projektų, renginių, programų su kitomis įstaigomis ir organizacijomis inicijavimas bei įgyvendinimas.	Gavusiųjų paramą produktais skaičius Bendrų sutarčių, projektų skaičius	Direktorius, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Metų eigoje

	<p>3. Bendradarbiavimo sutarčių ar susitarimų su socialiniais partneriais atnaujinimas ir pasirašymas;</p> <p>4. Tarpinstitucinių pasitarimų ir susitikimų gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai organizavimas.</p>	<p>Tarpinstitucinių pasitarimų ir susitikimų gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai skaičius</p>		
XII. Socialinių paslaugų teikimo valdymo efektyvinimas				
<p>Didinti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę</p>	<p>1. Socialinių paslaugų gavėjų ir teikėjų apklausų rengimas;</p> <p>2. Pasitarimų ir aptarimų organizavimas centro veiklos vertinimui;</p> <p>3. Seminarų bei vidinių mokymų organizavimas darbuotojams centro veiklos tobulinimo klausimais;</p> <p>4. Socialinių paslaugų teikimo ir kitų vidaus norminių dokumentų peržiūra, pakeitimas ar papildymas, naujų rengimas.</p> <p>5. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.</p>	<p>Parengtų apklausų bei dokumentų, protokolų skaičius.</p>	<p>Direktoriaus, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai</p>	<p>Metų eigoje</p>

Direktorė



Lilija Kristina Kolendo