

## VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMŲ 2015 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

### I BENDROSIOS NUOSTATOS

Klaipėdos rajono savivaldybės Viliaus Gaigalaičio globos namai (toliau- Globos namai) yra stacionari socialinės globos biudžetinė įstaiga, finansuojama iš savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto, gyventojų asmeninių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gautų lėšų. Globos namų paskirtis – užtikrinti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą: senyvo amžiaus asmenims su didelių specialiųjų poreikių lygiu, kuriems nustatytas visiškas ar dalinis nesavarankiškumas; suaugusiems darbingo amžiaus asmenims su fizine negalia, kuriems nustatytas 0-25 procentų darbingumo lygis ir visiškas ar dalinis nesavarankiškumas bei suaugusiems darbingo amžiaus asmenims su proto negalia ar psichikos sutrikimais, kuriems nustatytas 0-40 procentų darbingumo lygis ir visiškas ar dalinis nesavarankiškumas. Globos namai socialinės globos paslaugas teikia Klaipėdos rajono savivaldybės, Klaipėdos apskrities miestų ir rajonų savivaldybių bei kitų respublikos miestų ir rajonų savivaldybių gyventojams. Globos namai turi paramos gavėjo statusą. Visiems globos namų gyventojams reikalinga nuolatinė priežiūra, tinkamos gyvenimo sąlygos, kvalifikuota medicinos, socialinio darbo darbuotojų pagalba.

**Globos namų misija** – ilgalaikė neįgalųjų ir senų žmonių globa, sudarant žmogaus orumą nežeminančias gyvenimo sąlygas, užtikrinant kokybiškų socialinių ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą, individualių asmens poreikių priklausomai nuo amžiaus ir negalios pobūdžio tenkinimą, savarankiškumo ugdymą ir palaikymą, atstovavimą kliento teisėms ir interesams bei jų gynimą.

**Globos namų vizija** – užtikrinti, kad globos namų gyventojai nuolat gautų kokybiškas, kuo artimesnes namų sąlygoms būtiną bei pageidaujamas paslaugas.

**Globos namų tikslas** – užtikrinti kokybišką ir efektyvų socialinių paslaugų teikimą bei prieinamumą Klaipėdos rajono ir kitų rajonų, miestų gyventojams.

#### **Globos namų funkcijos:**

- teikti globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, t. y. apgyvendinimo, būsto ir aplinkos pritaikymo, maitinimo, buities ir asmens higienos, socialinio darbo, sveikatos priežiūros, religines, laisvalaikio ir užimtumo atitinkančias kiekvieno asmens savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius socialinės globos ir slaugos planus;

- atstovauti globos namų gyventojų interesus valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei visuomeninėse organizacijose; teisme globos namus skyrus neveiksnaus ar riboto veiksniaus asmens globėju, rūpintoju, užtikrinti visapusišką atstovavimą šio asmens interesams, globos, rūpybos funkcijų vykdymą; tarpininkauti gyventojams atliekant pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka;

- tvarkyti globos namų gyventojų apskaitą, asmens bylas, asmens sveikatos bylas, socialinės ir medicininės reabilitacijos dokumentaciją, nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę ir statistinę apskaitą.

### II APLINKOS IR IŠTEKLIŲ ANALIZĖ

#### IŠORĖS APLINKOS VEIKSNIAI

##### Politiniai veiksniai

Globos namų savininkas nuo 2010 m. liepos 1 d. yra Klaipėdos rajono savivaldybė. Globos namai įkurti 1934 m., įkūrėjas buvo Vilius Gaigalaitis – vienas žymiausių ne tik Mažosios Lietuvos, bet visos Lietuvos tautinio sąjūdžio bei valstybingumo įkūrimo ir įtvirtinimo epochos žmonių, filosofas, teologijos mokslų daktaras. 1905 – 1939 m. vadovavo krikščioniškai evangeliškai draugijai

SANDORA, steigė lietuvių jaunimo, labdaros organizacijas, senelių prieglaudas. Pradžioje vadinosi Laugalių prieglauda, vėliau pavadinta senelių ir invalidų namais, internatu, pensionatu, globos namais. 2005 m. pasikeitė Laugalių pensionato adresas - Laugalių kaimas pakeistas į Klaipėdos g. 53, Gargždai. Tuo metu buvusio steigėjo Klaipėdos apskrities viršininko 2006 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. 13.6-3703 bei gyventojų ir darbuotojų pritarimu, 2006 m. rugpjūčio mėnesį pakeistas įstaigos pavadinimas – Laugalių pensionatas pavadintas Viliaus Gaigalaičio globos namais.

Globos namai vykdo socialinių paslaugų teikimą, kurio svarbiausias tikslas yra įgyvendinti valstybės, savivaldybės politiką socialinių paslaugų srityje, užtikrinant kokybišką socialinių, medicininių, buitinių, psichologinių, kultūrinių, dvasinių ir kitų teikiamų paslaugų plėtrą ir kokybę, tobulinant įstaigos veiklą ir struktūrą, teikiamas paslaugas orientuoti į gyventojų poreikius ir lūkesčius.

Siekiant efektyviai plėtoti socialines paslaugas, stengiamasi sudaryti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas darbo vietoje; bendradarbiauti su Klaipėdos rajono savivaldybės administracija, socialinės paramos skyriumi, kitomis organizacijomis formuojant ir įgyvendinant šią politiką.

#### **Socialiniai veiksniai**

Augantis pensinio amžiaus žmonių skaičius rodo socialinių paslaugų reikalingumą ir jų plėtros būtinumą. Ilgalaikės stacionarios globos poreikis didėja. Visuomenės senėjimas, tam amžiaus tarpsniui būdingų ligų plitimas, neįgalių žmonių skaičiaus didėjimas, rodo, kad būtina vis didesnė socialinė pagalba minėtoms rizikos grupėms.

#### **Ekonominiai veiksniai**

Esant sudėtingai valstybės ekonominei situacijai, globos namų finansavimas yra pakankamas. tik būtiniausiems įstaigos poreikiams tenkinti.

#### **Technologiniai veiksniai**

Informacinių technologijų teikiamos galimybės ne tik leidžia mažinti darbo laiko sąnaudas, pagreitinti sprendimų priėmimo procesą, bet ir tobulinti gyventojams teikiamų paslaugų kokybę. Šiuo metu globos namuose įdiegta buhalterinės apskaitos programa PROFIT-W, darbo užmokesčio programa ALGA-2000. Dirbama su biudžeto vykdymo apskaitų informacine sistema FINET ir finansinių ataskaitų duomenų pateikimo informacine sistema VSAKIS (viešojo sektoriaus apskaitos konsolidavimo informacinė sistema), Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema. Įstaigos finansinė ir turto apskaita kompiuterizuota, bankiniai pavedimai, vietiniai ir tarpiniai mokėjimai bei kitos operacijos atliekamos naudojant banko internetinę sistemą. Informacinės technologijos naudojamos veiklos valdymui, informacijos apie kiekvieną darbuotoją ir gyventoją sisteminiui. Yra sukurtos 28 kompiuterizuotos darbo vietos. Veikia internetinis ryšys. Naudojant šiuolaikines informacines technologijas palaikomi ryšiai su kitomis įstaigomis, institucijomis, dalinamasi patirtimi, perduodama ir gaunama įvairi informacija.

### **VIDAUS VEIKSNIAI**

#### **Teisinė bazė**

Globos namai, vykdydami savo veiklą ir pavestas funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, Klaipėdos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Viliaus Gaigalaičio globos namų nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, einamaisiais planais, parengtomis programomis, kitais įstatymais ir norminiais aktais:

- LR socialinių paslaugų įstatymas Nr. X-493, 2006 01 19;
- LR darbo kodeksas, įstatymas Nr. IX-926, 2002 06 04;
- LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Nr. IX-1672, 2003 07 01;
- LR priešgaisrinės saugos įstatymas Nr. IX-1225, 2002 12 05;
- LR civilinės saugos įstatymas Nr. VIII-971, 2009 12 15;
- LR viešųjų pirkimų įstatymas Nr. X-471, 2005 12 22;
- LR dokumentų ir archyvų įstatymas Nr. I-1115, 1995 12 05;
- LR biudžetinių įstaigų įstatymas Nr. I-1113, 1995 12 05;
- LR biudžeto sandaros įstatymas Nr. I-430, 1990 07 30;

- LR buhalterinės apskaitos įstatymas Nr. IX-574, 2001 11 06;
- LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas Nr. X-1212, 2007 06 26;
- LR gyventojų pajamų mokesčio įstatymas Nr. IX-1007, 2002 07 02;
- LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas Nr. VIII-729, 1998 05 12;
- LR neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas Nr. I-2044 1991 11 28;
- LR labdaros ir paramos įstatymas Nr. I-172, 1993 06 04;
- LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253, 2002 12 10;
- LR vietos savivaldos įstatymas Nr. I-533, 1994 07 07;
- LR Vyriausybės 1993 07 08 nutarimas Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“;
- LR Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimas Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- LR Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimas Nr. 978 „Dėl socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“;
- LR Vyriausybės 2006 m. lapkričio 15 d. nutarimas Nr. 1132 „Dėl socialinių paslaugų planavimo metodikos patvirtinimo“;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. birželio 3 d. įsakymas Nr. A1-229 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. A1-317 „Dėl socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų patvirtinimo“ pakeitimo“;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“;
- Higienos norma 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;
- Viliaus Gaigalaičio globos namų nuostatai, kolektyvinė sutartis ir savivaldybės teisės aktai, reglamentuojantys socialinių paslaugų teikimą.

### **Žmogiškieji ištekliai**

Šiuo metu globos namuose gyvena 230 gyventojų. Viliaus Gaigalaičio globos namuose dirba 140 etatinių darbuotojų. 95 arba 67,86 % darbuotojų tiesiogiai dirba su globos namų gyventojais. Darbuotojai dirba, vadovaudamiesi pareigine instrukcija, kurioje atsispindi veiklos sritis, darbo specifiška. Pareiginėje instrukcijoje suformuluoti bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai, pavaldumas, pareigos, teisės ir atsakomybė. Gyventojų medicininė priežiūra organizuojama kartu su Klaipėdos rajono pirminės sveikatos priežiūros centru ir Gargždų „MediCA klinika“. Visi globos namų darbuotojai dalyvauja kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, mokymuose, konferencijose. Bendrosios praktikos slaugytojai kvalifikaciją kelia vadovaudamiesi teisės aktais, reglamentuojančiais bendrosios slaugos praktikos licencijavimą. Socialiniai darbuotojai ir socialinio darbuotojo padėjėjai kvalifikaciją kelia vadovaudamiesi socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ ir vėlesniais jo pakeitimais.

### **Planavimo sistema**

Viliaus Gaigalaičio globos namai rengia metinę veiklos programą, vadovaudamiesi globos namų Socialinio darbo ir globos, Asmens sveikatos priežiūros, Buities, Maisto ruošimo, Ūkio, Buhalterinės apskaitos tarnybų pateiktais metiniais planais. Globos namų veiklą lemia bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis: savivaldybe, Valstybinio socialinio draudimo fondo

valdyba prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, rajonų, miestų socialinės paramos skyriais, kitais globos namais. Veikla planuojama ir vystoma ta linkme, kuri efektyviausiai padeda įgyvendinti globos namų misiją.

#### **Finansiniai ištekliai**

- Savivaldybių biudžetų lėšos (socialinės globos paslaugų finansavimas gaunamas iš Lietuvos savivaldybių biudžetų);
- Valstybės biudžeto lėšos (socialinių globos paslaugų finansavimas gaunamas iš Lietuvos savivaldybių biudžetams skirtos valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos);
- Valstybės biudžeto dotacija (socialinių globos paslaugų finansavimas gaunamas iš savivaldybės biudžetui skirtos specialios tikslinės dotacijos pagal teisės aktus savivaldybei perduotos iš apskrities įstaigos išlaikymui);
- Lėšos už paslaugas ir nuomą (gaunamos iš globos namų gyventojų už suteiktas socialinės globos paslaugas ir iš patalpų nuomininkų);
- Paramos lėšos (gaunamos iš 2% gyventojų pajamų mokesčio, privačių ir juridinių asmenų).

Įstaigos finansiniai ištekliai pakankami tenkinti tik būtiniausius įstaigos veiklos poreikius.

#### **Apskaitos sistema**

Viliaus Gaigalaičio globos namų apskaita organizuojama ir vedama vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir jo pakeitimais, 2007 m. birželio 26 d. Lietuvos Respublikos Viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu Nr. X-1212, 2008 m. lapkričio 29 d šio įstatymo pakeitimu ir papildymu Nr. X-1821, Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartais bei kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinės apskaitos tvarkymą.

#### **Ryšių sistema**

Viliaus Gaigalaičio globos namuose veikia stacionari TEO telefonų linija, taip pat naudojama bevielio telefono „Bitė“ paslaugomis. Yra kompiuterizuotos 28 darbo vietos. Gyventojams įrengtas taksofonas. Gyventojai gali naudotis laidiniu ryšiu visoje Lietuvoje. Taksofono kortele gali skambinti vietiniais, tarp miestiniais numeriais, skambinti į užsienį, mobiliuosius telefonus. Bibliotekos patalpose kompiuterizuotos 2 vietos globos namų gyventojams.

#### **Kontrolės sistema**

Globos namai yra Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, todėl ūkinį ir finansinį auditą atlieka Savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba: direktoriaus įsakymu yra patvirtintos finansų kontrolės tvarkos aprašas ir paskirti atsakingi asmenys už kontrolės vykdymą. Už ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo ir dokumentų įtraukimo į apskaitą kontrolę atsakingas vyriausiasis buhalteris; sprendimo priėmimo atlikti ūkines operacijas kontrolę atlieka globos namų direktorius. Metų pabaigoje kontrolės efektyvumo vertinimo darbo grupė atlieka vertinimą ir parengia finansų kontrolės būklės ataskaitą, kuri pateikiama kartu su metine ataskaita. Metų bėgyje ir metų gale vykdoma turto inventorizacija.

#### **Aktualios problemos**

- Sutvarkyti globos namų landšaftą, įrengiant poilsio aikšteles, pritaikant teritoriją neįgaliųjų laisvam judėjimui bei įrengiant sporto, žaidimų aikšteles, gyventojų užimtumo vykdymui.
- Esant poreikiui Klaipėdos rajono gyventojams trumpalaikiai socialinei globai, suformuoti 4 vietas „atokvėpio“ ar tęstinių socialinių paslaugų darbo dienomis per savaitę teikimui.
- Atlikti kai kurių gyvenamųjų kambarių kosmetinį remontą.
- Pagerinti įėjimą į globos namų koplyčią, atliekant didesnę nuolaidą įvažiavimui vežimėliais.
- Sutvarkyti globos namų skalbyklos ir sandėlių šildymo sistemą.

### **III PROGRAMOS VYKDYMAS**

#### **Globos namai vykdo socialinės paramos programą.**

Programa yra skirta tam, kad būtų galima organizuoti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą senyvo amžiaus asmenims su didelių specialiųjų poreikių lygiu, kuriems nustatytas visiškas ar dalinis nesavarankiškumas, suaugusiems darbingo amžiaus asmenims su fizine negalia, kuriems

nustatytas 0-25 procentų darbingumo lygis ir visiškas ar dalinis nesavarankiškumas ir suaugusiems darbingo amžiaus asmenims su proto negalia ar psichikos sutrikimais, kuriems nustatytas 0-40 procentų darbingumo lygis ir visiškas ar dalinis nesavarankiškumas. Siekiama patenkinti šių asmenų poreikius, saugoti ir ginti jų teises bei interesus, užtikrinti tinkamas globos namuose gyvenimo sąlygas bei paslaugų kokybę, atkurti gebėjimus, kad patys galėtų savimi pasirūpinti ir skatinti integruotis bendruomenėje.

**Uždavinys:** Teikti socialinę globą, atitinkančią kiekvieno asmens poreikius bei savarankiškumo lygį, kurti saugią, privatumą užtikrinančią, specialius poreikius tenkinančią aplinką.

**Priemonė:** Stacionarių socialinių paslaugų teikimas.

## PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS

**Socialinės paramos programos lėšos – 1548680 Eur.**

**Iš jų lėšos pagal šaltinius:**

**Valstybės dotacija iš apskrities perduotoms įstaigoms – 439872 Eur.**

**Už paslaugas ir nuomą – 660804 Eur.**

**Kitos lėšos – 448004 Eur.**

**1. Socialinio darbo, bendravimo, konsultavimo paslaugos; religinių paslaugų organizavimo paslaugos bei kitos reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį paslaugos; papildomos paslaugos, kurios teikiamos gyventojų pageidavimu pagal globos namuose nustatytą tvarką ir įkainius. Lėšos Eur- 257567**

Eil Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Nustatyti socialinį darbą dirbančių darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, priedus	2015 m. sausio mėn.	192847	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	59720	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
3.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal individualų gyventojų globos planą	2015 m.		Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Socialiniai darbuotojai, Dietistas, Slaugytojai, Kineziterapiautas, Užimtumo specialistai, Socialinio darbuotojo padėjėjai, Slaugytojo padėjėjai
4.	Teikti bendravimo paslaugas, nustatyti gyventojų problemas, įvertinti ir tenkinti poreikius	2015 m.		Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
5.	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už globos namų ribų	2015 m.		Socialiniai darbuotojai
6.	Paruošti koncertines programas ir surengti gyventojams koncertus	3 kartus per metus		Užimtumo specialistai
7.	Kviesti įvairius meno kolektyvus	2 kartus per ketvirtį		Užimtumo specialistai

8.	<p>Surengti paminėjimus šių valstybinių švenčių proga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Lietuvos valstybės atkūrimo dienos;</li> <li>-Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienos;</li> <li>-Šv. Velykų rytą, organizuoti socialinių darbuotojų kartu su administracija globos namų gyventojų lankymą ir sveikinimą;</li> <li>-Motinos dienos;</li> <li>-Tėvo dienos;</li> <li>-Joninių šventę;</li> <li>-Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) dienos;</li> <li>-Visų šventųjų dieną (Vėlinės), organizuoti mirusių globos namų gyventojų kapų lankymą;</li> <li>-Organizuoti Šv. Kūčių vakarienę;</li> <li>-Organizuoti socialinių darbuotojų kartu su administracija ir Kalėdų seneliu gyventojų lankymą jų kambariuose Šv. Kalėdų rytą.</li> </ul>	<p>02-17</p> <p>03-10</p> <p>04-05</p> <p>05-03</p> <p>06-07</p> <p>06-23</p> <p>07-07</p> <p>11-02</p> <p>12-24</p> <p>12-25</p>		<p>Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai</p>
9.	<p>Organizuoti tradicinius renginius:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Trijų karalių šventę;</li> <li>-Žiemos palydėtuves-užgavėnes;</li> <li>-Tarptautinės šeimos dienos šventę;</li> <li>-Sveikatingumo ir sporto šventę;</li> <li>-Globotinių dienos šventę;</li> <li>-Senųjų metų palydėjimo vakaronę;</li> <li>-Kalėdų senelio atsisveikinimą su Senais metais, su gyventojais;</li> </ul>	<p>01-06</p> <p>02-17</p> <p>05-15</p> <p>08-20</p> <p>10-23</p> <p>12-30</p> <p>12-31</p>		<p>Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai</p>
10.	<p>Parengti koncertinę programą ir dalyvauti Klaipėdos krašto globos įstaigų meno šventėje</p>	<p>Lapkričio mėn.</p>		<p>Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai</p>
11.	<p>Organizuoti susitikimus su žymiais žmonėmis</p>	<p>2 kartus per metus</p>		<p>Užimtumo specialistai</p>
12.	<p>Organizuoti temines popietes</p>	<p>2 kartus per metus</p>		<p>Užimtumo specialistai</p>
13.	<p>Organizuoti paskaitas įvairiomis temomis</p>	<p>2 kartus per metus</p>		<p>Užimtumo specialistai</p>
14.	<p>Rengti gyventojų darbų parodas globos namuose</p>	<p>2 kartus per metus</p>		<p>Užimtumo specialistai</p>
15.	<p>Organizuoti gyventojų gimtadienių šventes</p>	<p>Kiekvieną mėnesį</p>		<p>Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai</p>
16.	<p>Organizuoti ekskursijas</p>	<p>4 kartus per metus</p>		<p>Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai</p>

17.	<p>Vykdyti švietėjišką veiklą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizuoti videofilmų ir nuotraukų iš įvykusių renginių peržiūrą;</li> <li>-leisti stendus, skirtus įvairių sukakčių bei švenčių progomis;</li> <li>-pildyti globos namų metraštį;</li> <li>-užsakyti spaudą 2015 m.</li> </ul>	<p>Kiekvieno mėnesio trečią savaitę</p> <p>1 kartą per mėnesį</p> <p>Nuolat</p> <p>Sausio mėn.</p>		Užimtumo specialistai
18.	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą visų konfesijų tikintiesiems	1 kartą per mėnesį		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
19.	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo globos namų koplyčios visuotinius atlaidus	12-08		Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas
20.	Organizuoti Viliaus Gaigalaičio kapo lankymą Priekulės seniūnijos Elniškės kaimo kapinaitėse	09-25		Socialinio darbo padalinio vadovas
21.	<p>Organizuoti sporto paslaugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-stalo žaidimus;</li> <li>-vykti sportuoti į Klaipėdos sporto centrą „Šansas“;</li> <li>-padėti ruošti gyventojams ir dalyvauti neįgaliųjų sporto šventėje Klaipėdoje</li> </ul>	<p>2 kartus per savaitę</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>Gruodžio mėn.</p>		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai
22.	Organizuoti papildomų paslaugų teikimą gyventojams pagal pageidavimą ir nustatytą tvarką	2015 m.		Socialinio darbo padalinio vadovas; Socialiniai darbuotojai
23.	Vykdyti gyventojų aktyvinimą terapijų metu:			Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
23.1	<p>Darbinių įgūdžių ugdymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizuoti spalvinimo, lankstymo, karpymo ir dekupažo darbėlių užsiėmimus grupėje;</li> <li>-individualiai organizuoti mezgimo, siuvinėjimo, badymo Punch adata, spalvinimo, lankstymo, maketų darymo užsiėmimus;</li> <li>-organizuoti įvairią su darbiniais</li> </ul>	<p>1 kartą per savaitę</p> <p>Pagal poreikį</p>		

	<p>įgūdžiais susijusią veiklą (nesudėtingi aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai, darbas valgykloje, su kompiuteriu, žvejojimas, meistravimas)</p>	Pagal poreikį		
23.2	<p>Muzikinės veiklos ugdymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizuoti liaudies dainų mėgėjų užsiėmimus;</li> <li>-organizuoti religinių giesmių giedotojų užsiėmimus;</li> <li>-organizuoti muzikos pagal pomėgius klausimąsi;</li> <li>-repetuoti su muzikos ir dainų ansamblio „Lemtis“ dalyviais ir ruošti koncertines programas;</li> <li>-individualiai organizuoti muzikinių įgūdžių ugdymą, lavinant gyventojų vokalinius ir muzikavimo gebėjimus;</li> <li>-organizuoti šokių grupės užsiėmimus</li> </ul>	<p>2 kartus per savaitę 1 kartą per savaitę 1 kartą per savaitę 2 kartus per savaitę Pagal poreikį 1 kartą per savaitę</p>		
23.3	<p>Žaidimų ir sportinės veiklos ugdymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizuoti sportinių žaidimų grupinius užsiėmimus;</li> </ul>	1 kartą per savaitę		
23.4	<p>Saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių (diskusijų) ir žaidimų su teatriniais elementais veiklą;</li> </ul>	3 kartus per savaitę		
23.5	<p>Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-lavinti asmens higienos ir savitvarkos gebėjimo įgūdžius;</li> <li>-mokyti gyventojus įgūdžius tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant.</li> </ul>	<p>Kasdien Kasdien</p>		



**2. Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir asmens higienos paslaugos. Lėšos Eur- 499188**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiksmų pavadinimas</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Lėšos Eur</b>	<b>Vykdytojai</b>
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Nustatyti asmens sveikatos priežiūros tarnybos darbuotojų atlyginimų koeficientus, priedus	2015 m. sausio mėn.	299659	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	92809	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
3.	Organizuoti individualų darbą su gyventojais, pildyti asmens sveikatos bylas, gyventojų individualų slaugos planą, laiku peržiūrėti ir atlikti gyventojų slaugos poreikių vertinimą	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
4.	Užtikrinti teisę gyventojams laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją rajono savivaldybėje ir organizuoti gyventojų prirašymą prie pasirinktos įstaigos ir gydytojo	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
5.	Įsigyti ir aprūpinti gyventojus pagal poreikį vaistais, tvarsliaiva ir medicininiu inventoriumi	2015 m.	39671	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
6.	Įsigyti ir aprūpinti intensyviai slaugomus gyventojus sauskelnėmis, įklotais ir odos priežiūros priemonėmis	2015 m.	61933	Vyriausiasis slaugytojas
7.	Užtikrinti kompensuojamų vaistų bei slaugos priemonių išrašymą laiku	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
8.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų darbingumo ir specialių poreikių lygių nustatymo tęstinumą	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
9.	Nuolat teikti odontologo paslaugas	2015 m.		Gydytojas odontologas
10.	Teikti gyventojams gydytojo psichiatro paslaugas	2015 m.		Gydytojas psichiatras
11.	Organizuoti gyventojų hospitalizavimą	2015 m.		Slaugytojai
12.	Organizuoti gydytojų iškvietimą, konsultacijas	2015 m.		Slaugytojai
13.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų sveikatos profilaktinius patikrinimus	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
14.	Teikti gyventojams kineziterapijos paslaugas	2015 m.		Kineziterapeutas
15.	Aprūpinti gyventojus	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas

	kompensacine technika pagal poreikius teisės aktų nustatyta tvarka			
16.	Teikti asmens higienos paslaugas: -silpnai judantiems gyventojams padėti atlikti rytinį tualetą;  -maudyti, vartyti ir maitinti intensyviai slaugomus gyventojus	2015 m.  Kasdien  Kasdien		Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai  Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
17.	Padėti gyventojams judant:  -guldyti į lovą ir kelti iš jos; -padėti judėti, keisti padėti stovint, sėdint ar gulint; -padėti atsistoti ir atsisėsti į vežimėlį-kėdę; -padėti naudotis liftu; -vesti gyventoją pasivaikščioti arba jį lydėti	2015 m.  Kasdien  Kasdien  Kasdien Kasdien  Kasdien		Slaugytojo padėjęs, Socialinio darbuotojo padėjėjai
18.	Silpnai judantiems gyventojams teikiant asmens higienos paslaugas kambariuose, kuriuose gyvena daugiau kaip 1 gyventojas, pastatyti širmas asmeninei privačiai erdvei užtikrinti	2015 m. Kasdien		Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
19.	Kirpti plaukus, skusti barzdas	2015 m. Darbo dienomis		Kirpėjas
20.	Gyventojams, kurie gali savarankiškai tvarkytis, suteikti galimybę ugdytis darbinis įgūdžius valant kambarius, dulkes, tvarkant spintas, spinteles, laikantis sanitarinio režimo	2015 m.		Socialinio darbuotojo padėjėjai, Slaugytojo padėjėjai, Socialiniai darbuotojai, Slaugytojai
21.	Laikytis sanitarinio režimo: -mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus; -laikytis dezinfekcinio režimo periodiškumo	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai, Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai, Valytojai
22.	Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai, Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
23.	Organizuoti ir vykdyti medicininių atliekų sunaikinimą	2015 m.	116	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
24.	Organizuoti gyventojams mankštą	2015 m.		Kineziterapeutas

### 3. Būsto ir buitinės paslaugos. Lėšos Eur- 240964

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Globos namuose turėti 230 vietų, kurių 4 vietos priklausytų trumpalaikiai socialinei globai	2015 m.		Direktorius
2.	Įvertinti globos namų gyventojų gyvenamojo ploto atitinkamumą gyventojų negaliai	1 kartą per pusmetį		Socialinio darbo padalinio vadovas, Buities tarnybos vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Socialiniai darbuotojai, Slaugytojai, Kineziterapeutas
3.	Kiekvienam gyventojui suteikti privatumą garantuojantį gyvenamąjį plotą, atitinkantį teisės aktų nustatytus higienos reikalavimus	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas, Buities tarnybos vadovas
4.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas	2015 m.		Direktorius, Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Buities tarnybos vadovas
5.	Kiekvieną gyventoją aprūpinti atitinkamo sezono apranga, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi teisės aktų nustatyta tvarka	2015 m.		Buities tarnybos vadovas
6.	Apmokėti atskiroms firmoms ir organizacijoms pagal sutartį už teikiamas globos namams paslaugas: -patalpų šildymą, karšto vandens paruošimą; -elektros energijos sunaudojimą; -vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą; -televizijos ir kitų priemonių aptarnavimą; -medicininės, kompiuterinės ir kitos įrangos aptarnavimą; -turto apsaugos; -buitinių atliekų išvežimo, ryšio ir kitas paslaugas	2015 m.	207732	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
7.	Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis	2015 m.	10426	Buities tarnybos vadovas

	pagal patvirtintas normas			
8.	Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės	2015 m.	6240	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
9.	Palaikyti švarą patalpose	2015 m.		Valytojai
10.	Skalbti, lyginti rūbus, patalynę	2015 m.		Skalbėjai
11.	Taisyti, siūti rūbus, patalynę	2015 m.		Siuvėjas
12.	Organizuoti gyventojų avalynės taisymą	2015 m.		Buities tarnybos vadovas
13.	Buitinių paslaugų tiekimui nupirkti skalbimo, švaros palaikymo priemonių, plaukų kirpimo ir barzdos skutimo, siuvimo, aplinkos tvarkymo priemonių	2015 m.	16566	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
14.	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo koplyčios, užimtumo patalpų priežiūrą	2015 m.		Buities tarnybos vadovas

#### 4. Maitinimo paslaugos. Lėšos Eur- 231095

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Gyventojų mitybą organizuoti per dieną neviršijant skirto vidurkio – 2,75 Eur.	2015 m.	230863	Dietistas
2.	Konsultuoti ir teikti gyventojams informaciją dietinio maitinimo, maisto produktų ar patiekalo asortimento ir kitais maitinimo klausimais	2 kartus per savaitę		Dietistas
3.	Reaguoti ir pagal galimybę tenkinti gyventojų pateiktus pageidavimus dėl patiekalų	Kasdien		Dietistas. Vyriausia vyrėja
4.	Užtikrinti gyventojų visavertį, racionalų ir dietinį maitinimą vadovaujantis Lietuvos HN 125:2011 reikalavimais: -maitinti 4 kartus; -taikyti šias pagrindines dietas: P3-vyresniojo ir senyvo amžiaus žmonių mitybos dietą; R-sumažinto riebalų, cholesterolio ir sočiųjų riebalų rūgščių kiekio dietą; CD-dietą, sergantiems cukriniu diabetu;	2015 m.		Dietistas

	TM-trintą maistą (sunkiai kramtantiems gyventojams)			
5.	Prie valgyklos iškabinti valgiaraštį	Kasdien		Dietistas
6.	Darbe vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms	2015 m.		Maisto ruošimo tarnybos darbuotojai
7.	Pildyti šiuos dokumentus: -maisto, žaliavų ir produktų priėmimo registrą; -maisto, žaliavų ir produktų laikymo registrą;  -šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo registrą;  -valymo darbų registravimo registrą;  -sveikatos būklės registrą;  -kiaušinių atsekamumo žurnalą; -sandėlių valymo darbų žurnalą; -šiluminio laikymo žurnalą; -maisto žaliavų sekos žurnalą	2015 m.  Kasdien Kasdien  Kasdien  Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien		Sandėlininkas  Sandėlininkas, Vyriausias virėjas  Vyriausias virėjas, Virėjai  Virtuvės darbininkai  Maisto ruošimo tarnybos darbuotojai Sandėlininkas Sandėlininkas Vyriausias virėjas Vyriausias virėjas
8.	Laikytis teisingo maisto tvarkymo etapų išdėstymo: -prekių priėmimas iš sandėlio ir teisingas jų laikymas; -tinkamas gamybinių stalų ir įrenginių išdėstymas; -tinkamas pusgaminių paruošimas ir teisinga paruošimo seka; -tinkamas paruoštų patiekalų laikymas iki realizacijos	2015 m.		Maisto ruošimo tarnybos darbuotojai
9.	Vykdyti kontrolę: -pagamintų patiekalų išėigos;  -planinę paruoštų patiekalų laboratorinę kontrolę;  -vandens mikrobiologinį ir bei plovinių mikrobiologinį tyrimą;  -kenkėjų kontrolės programą	2015 m. Kasdien  1 kartą metuose  1 kartą metuose  Kasdien	232	Dietistas, Vyriausias virėjas, Virėjai  Dietistas  Dietistas  Dietistas, Vyriausias virėjas
10.	Atlikti vidinį auditą, vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklių tikrinimo atmintinės 35 punktais	1 kartą per		Direktoriaus

		metus		pavadootojas socialiniams reikalams
--	--	-------	--	--

### 5. Darbas su personalu. Lėšos Eur- 233745

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Nustatyti administracijos, buhalterinės apskaitos, maisto tarnybos, buities tarnybos, ūkio tarnybos darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, priedus	2015 m. sausio mėn.	177194	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	54871	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
3.	Organizuoti privalomuosius profilaktinius sveikatos patikrinimus	2015 m. pagal grafiką		Padalinių vadovai
4.	Vykdyti superviziją naujai priimtiems darbuotojams pagal patvirtintą kolegialaus supervizoriaus naujai priimtiems darbuotojams tvarkos aprašą	2015 m.		Padalinių vadovai
5.	Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, mokymus, kursus	2015 m.	1303	Direktorius, Padalinių vadovui
6.	Organizuoti privalomus pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Padalinių vadovai
7.	Pratęsti sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už padarytą žalą privalomąjį draudimą	2015 m. kovo mėn.	377	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris
8.	Organizuoti ir sudaryti sąlygas slaugytojams, socialinio darbo padalinio darbuotojams dalyvauti periodiniuose mokymuose	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas
9.	Sudaryti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	2015 m. I ketvirtis		Direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, Padalinių vadovai
10.	Latvijos profesinio tobulėjimo ir priežiūros centro „AISMA“ kvietimu dalyvauti globos namų padalinio vadovams, specialistams 2-jų dienų kvalifikacijos kėlimo kursuose Rygoje, susipažinti su Latvijos globos namų gerąja darbo patirtimi	2015 m. II ketvirtis		Direktoriaus pavadootojas socialiniams reikalams, Direktorius
11.	Rengti atranką pagal patvirtintą tvarką tiesiogiai dirbančių darbuotojų su gyventojais: -socialinio darbuotojo;	2015 m. Priimant į darbą		Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Specialistas dokumentų

	-užimtumo specialisto,; -socialinio darbuotojo padėjėjo; -slaugytojo; -slaugytojo padėjėjo			tvarkymui ir personalo klausimams, Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
--	---	--	--	--

### 6. Organizacinis darbas. Lėšos Eur-3754

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Parengti ir patvirtinti šiuos dokumentus: -globos namų etatų sąrašą; -darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką;  -2014 m. veiklos ataskaitą;  -2015 m. padalinių veiklos planus;  -2015 m. globos namų veiklos programą;  -Trumpalaikės socialinės globos teikimo tvarkos aprašą	2015 m.  01-02 03-02  04-03  04-08 03-30  2015 m.		Direktorius  Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams, Padalinių vadovai  Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Padalinių vadovai  Padalinių vadovai  Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Padalinių vadovai  Direktorius
2.	Parengti ir pateikti finansinių ataskaitų rinkinius ir ataskaitas: -Klaipėdos rajono savivaldybei; -Valstybinei mokesčių inspekcijai; -Socialinio draudimo fondo valdybai; -Statistikos departamentui; -Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka	2015 m.		Vyriausiasis buhalteris, Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai
3.	Peržiūrėti esamus globos namų tvarkomuosius dokumentus, parengtas tvarkas ir esant reikalui juos koreguoti, keisti	2015 m.		Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Padalinių vadovai
4.	Organizuoti gyventojų tarybos rinkimus	2015 m. vasario-		Socialinio darbo padalinio vadovas

		kovo mėn.		
5.	Kartu su gyventojų taryba aptarti gyventojų visavertį bei dietinį maitinimą, valgiaraščius	2015 m. kas dvi savaites		Dietistas, Socialinio darbo padalinio vadovas, Gyventojų taryba
6.	Atlikti globos namų savianalizę, pagal patvirtintą Viliaus Gaigalaičio globos namų savianalizės tvarkos aprašą	2015 m. IV ketvirtis		Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
7.	Vykdyti išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę	2015 m.		Vyriausiasis buhalteris, Direktorius, Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai
8.	Organizuoti darbuotojų dirbančių komandoje pasitarimus veiklos gerinimo klausimais	2015 m. kiekvieną mėnesį pagal nustatytas dienas		Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Socialiniai darbuotojai
9.	Rengti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus: -bendrus darbuotojų;  -darbuotojų padaliniuose;  -administracijos darbuotojų, padalinių vadovų, slaugytojų, socialinių darbuotojų	2015 m.  Esant reikalui  1 kartą per ketvirtį  Kiekvieną darbo dieną		Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai  Padalinių vadovai  Direktorius
10.	Rengti gyventojų susirinkimus	1 kartą per mėnesį		Socialinio darbo padalinio vadovas
11.	Surengti mokslinę praktinę konferenciją „Socialinės rizikos grupių asmenų gyvenimo kokybė“	2015-05-14		Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas kartu su Klaipėdos valstybinės kolegijos sveikatos mokslų fakultetu, Klaipėdos krašto socialinių darbuotojų asociacijos taryba
12.	Registruoti ir nagrinėti globos namų gyventojų žodinius skundus, prašymus, pasiūlymus	2015 m.		Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Padalinių vadovai,



				Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams
13.	Skelbti viešuosius konkursus prekių, darbų ir paslaugų pirkimui	2015 m. pagal grafiką		Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
14.	Vykdyti apklausą mažos vertės prekių tiekimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui	2015 m.		Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Padalinių vadovai
15.	Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais	2015 m.		Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Direktorius
16.	Vykdyti darbų saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę	2015 m.		Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Direktorius
17.	Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę	2015 m.		Ūkio tarnybos vadovas, Direktorius
18.	Atlikti globos namų metinę inventorizaciją	2015 m. lapkričio-gruodžio mėn.		Vyriausiasis buhalteris, Direktorius, Padalinių vadovai
19.	Išleisti informacinį leidinį apie Viliaus Gaigalaičio globos namus	2015 m.		Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
20.	Teikti informaciją apie globos namus Viliaus Gaigalaičio globos namų interneto svetainėje	2015 m. Nuolat		Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
21.	Tvarkyti 2013 m. archyvinės bylas, rūpintis jų apsauga, vykdyti veiklą pagal archyvaro planą 2015 m.	2015 m.		Archyvaras
22.	Organizuoti ir vykdyti medicinos prietaisų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka	2015 m.		Vyriausiasis slaugytojas
23.	Išsiaiškinti Klaipėdos rajono gyventojų poreikį trumpalaikiai socialinei globai, teikiant „atokvėpio“ ar tęstines socialines paslaugas darbo dienomis per savaitę ir esant poreikiui suformuoti 4 vietas trumpalaikės globos paslaugoms iš turimų 230 vietų.	2015 m.		Direktorius, Klaipėdos rajono savivaldybės socialinės paramos skyrius

**7. Gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto remontas; materialinės techninės bazės atnaujinimas. Lėšos Eur - 82367**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Veiksmų vykdymas</b>	<b>Įvykdymo terminas</b>	<b>Lėšos Eur</b>	<b>Vykdytojai</b>
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Atlikti gyvenamųjų kambarių kosmetinį remontą: -IV korpuso;  -I korpuso	2015 m.  I ketvirtis  III ketvirtis	13300	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
2.	Atlikti nuožulnaus nuvažiavimo, esančio prie IV korpuso remontą	II ketvirtis	5000	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
3.	Sutvarkyti globos namų skalbyklos ir sandėlių šildymo sistemą	2015 m.	16364	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
4.	Nupirkti inventorių: -20 vnt. funkcinių spintelių; -17 funkcinių lovų; -indaplovę; -skalbimo mašiną	2015 m.	28838	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas, Buities tarnybos vadovas
5.	Atlikti projektavimo darbus suformuojant teritorijos landšaftą ir žaidimo aikšteles	2015 m.	Rajono savivaldybės lėšos	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
6.	Įsigyti specialią darbo avalynę darbuotojams, įvairaus inventoriaus pagal iškilusį poreikį	2015 m.	8865	Padalinių vadovai, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
7.	Vykdyti priežiūrą ir remontą: -pastatų; -įrenginių; -vandentiekio ir nuotekų tinklų; -elektros įrenginių; -baldų ir kito inventoriaus; -transporto priemonių	2015 m.	10000	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
8.	Vykdyti prekių tiekimą	2015 m.		Ūkio tarnybos vadovas
9.	Tvarkyti aplinką bei prižiūrėti juose esančius želdinius	2015 m.		Kiemsargis, Ūkio tarnybos vadovas
10.	Vykdyti materialinių vertybių priėmimą, rūšiavimą ir sandėliavimą	2015 m.		Sandėlininkas

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMŲ 2015 - ŪJŲ METINIS VEIKLOS PLANAS

Programos tikslas Nr.	Uždavinio kodas	Prieimones kodas	Prieimones pavadinimas	Veiksma numeris	Veiksma (prieimone detalizuojanti aiškiai apibrėžta veikla)	Veiklos vykdytojas (skyrtaus ar istaigos sutrumpinimas, darbuotojo V. Pavardė)	Veiksma įvykdymo terminas (ketvirtis)	Proceso ar/ir indėlio vertinimo kriterijai, matavimo vienetai	Matavimo vieneto planuojama reikšmė 2015-taisiais metais	2015-ųjų metų Asignavimai		
										Finansavimo šaltinis	Suma, eurais	Suma iš, eurais
5 Socialinės paramos programa												
1												
1												
1	2	10		1	Užtikrinti įstaigos veiklą	Viliaus Gaigalaičio globos namai	I, II, III, IV	Užtikrinta veikla, vnt.	1			
										S	660.804	
										VB (D)	439.872	1.558.780
										SB	10.100	
										Kt.	448.004	
Veiklos, darbai, kuriems nenumatytas finansavimas SVP, tačiau yra vykdomi												
1			Darbas, projektas	1	Veiksma							
2			Darbas, projektas	1	Veiksma							
				2	Veiksma							

S - lėšos už paslaugas ir nuomą

VB (D) - valstybės biudžeto lėšos deleguotoms funkcijoms atlikti

SB - savivaldybės pajamos iš surenkamųjų mokesčių

Kt. - kiti finansavimo šaltiniai

Direktorius

Savivaldybės įstaigos vadovo ar

Parašas

Rimantas Ramanauskas  
Vardas ir pavardė

SUDERINTA