

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMŲ 2016 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. Teikia trumpalaikės socialinės globos „atokvėpio“ paslaugą steigėjo Klaipėdos rajono socialinių paslaugų gavėjams iki vieno mėnesio, kai nėra kam prižiūrėti asmens, kuriam reikalinga nuolatinė priežiūra arba kai asmenį prižiūrintys pageidauja tokios paslaugos. Globos namai turi paramos gavėjo statusą.

Globos namų misija – ilgalaikė neįgaliųjų ir senų žmonių globa, sudarant žmogaus orumą nežeminančias gyvenimo sąlygas, užtikrinant kokybišką 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 būtinas 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 vietose; 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. Ilgalaiškės 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. Maži darbuotojų atlyginimai, 59 procentai darbuotojų gauna tik minimalų mėnesinį atlyginimą.

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, nauja redakcija įstatymo Nr. XII-2202, 2015 12 17;
- LR vietos savivaldos įstatymas Nr. I-533, 1994 07 07;
- LR darbo tarybų įstatymas Nr. IX-2500, 2004 10 26;
- LR Vyriausybės 1992 m. kovo 26 d. nutarimas Nr. 193 „Dėl medicininio ir socialinio neįgaliųjų aptarnavimo bei materialinės padėties garantijų“, 2006 m. vasario 13 d. nutarimo Nr. 152 pakeitimas;
- LR Vyriausybės 1993 m. liepos 08 d. nutarimas Nr. 511 „Dėl biudžetinių įstaigų ir organizacijų darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos tobulinimo“, 2015 m. gruodžio 23 d. nutarimo Nr. 1352 pakeitimas;
- LR Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimas Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2014 m. gruodžio 23 d. nutarimo Nr. 1485 pakeitimas;
- LR Vyriausybės 2006 m. spalio 10 d. nutarimas Nr. 978 „Dėl socialinių paslaugų finansavimo ir lėšų apskaičiavimo metodikos patvirtinimo“, 2012 m. kovo 21 d. nutarimo Nr. 307 pakeitimas ;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ , 2014 m. birželio 16 d. įsakymo Nr.A1-321 pakeitimas;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. A1-317 „Dėl socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų patvirtinimo“ , 2014 m. balandžio 7 d. įsakymo Nr. A1-181 redakcija;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“, 2014 m. liepos 14 d. įsakymo Nr.A1-377 redakcija;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. sausio 20 d. įsakymas Nr. A1-22 „Dėl socialinį darbą dirbančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, 2015 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-810 pakeitimas;
- 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“, 2015 m. vasario 13 d. įsakymo Nr.A1-75 redakcija;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. gruodžio 10 d. įsakymas Nr. A1-742 „Dėl asmens gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus nustatymo tvarkos aprašo patvirtinimo“;
- LR sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. V-1090 „Dėl rekomenduojamų maisto produktų paros normų socialinę globą gaunantiems asmenims patvirtinimo“;
- Higienos norma HN 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;
- Higienos norma HN 47-1:2012 „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“;

- Higienos norma HN 47:2011 „Asmens sveikatos priežiūros įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;
- Higienos norma HN 74:2011 „Odontologinės priežiūros (pagalbos) įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“;
- Higienos norma HN 66:2013 „Medicininų atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“;
- Medicinos norma MN 30:1998 „Dietinio gydymo organizavimo asmens sveikatos priežiūros ir socialinės globos įstaigose tvarka“;
- 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 139 etatinių darbuotojų. 94 arba 67,63 % darbuotojų tiesiogiai dirba su globos namų gyventojais. Darbuotojai dirba vadovaudamiesi pareigine instrukcija, kurioje atsispindi veiklos sritis, darbo specifiika. 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“. 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. Visi socialiniai darbuotojai yra atestuoti: 11 suteikta vyresniojo socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija, 1 suteikta socialinio darbuotojo kvalifikacinė kategorija.

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 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.

Ryšiu sistema

Viliaus Gaigalaičio globos namuose veikia stacionari TEO telefonų linija, taip pat naudojamos 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, kuriomis gali naudotis globos namų gyventojai.

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 eigoje ir metų gale vykdoma turto inventorizacija.

Aktualios problemos

- Nupirkti funkcinės lovas su čiužiniais, spintelės pagal Tarptautinės Viliaus moterų asociacijos Tarptautinės Kalėdų labdaros mugės paskirtą paramą.
- Paruošti reikiamus dokumentus leidimui, parengtam techniniam projektui „Viliaus Gaigalaičio globos namų teritorijos sutvarkymas ir apželdinimas“ įgyvendinti.
- Atlikti II korpuso koridorių, III korpuso kai kurių gyvenamųjų kambarių kosmetinį remontą, pakeisti salės duris.
- Parengti ekonominį ir socialinį pagrindimą pirkti butus, esančius name Klaipėdos g. 55, Gargždai ir pateikti savivaldybės administracijai dėl savarankiško gyvenimo namų įsteigimo.
- Globos namuose sumažinti vietų skaičių 6 vienetais.

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: Stacionariųjų socialinių paslaugų teikimas.

PRIEMONĖS ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS

Socialinės paramos programos lėšos – 1637,4 tūkst. Eur.

Iš jų lėšos pagal šaltinius:

Valstybės dotacija iš apskrities perduotoms įstaigoms – 373,0 tūkst. Eur;

Už paslaugas ir nuomą – 733,7 tūkst. Eur;

Savivaldybės biudžeto lėšos – 43,3 tūkst. Eur;

Kitos lėšos – 487,4 tūkst. Eur.

Paramos lėšos – 13,4 tūkst. Eur.

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

Lėšos tūkst. Eur - 288,6.

Eil Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Nustatyti socialinį darbą dirbančių darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, priedus	2016 m. sausio mėn.	217,7	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	67,3	Vyriausias buhalteris, Direktorius
3.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal individualų gyventojų globos planą	2016 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	2016 m.		Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
5.	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už globos namų ribų	2016 m.	2,2	Socialiniai darbuotojai
6.	Paruošti koncertines programas ir rengti gyventojams koncertus	3 kartus per metus	0,3	Užimtumo specialistai
7.	Kviesti įvairius meno kolektyvus	2 kartus per ketvirtį	0,3	Užimtumo specialistai
8.	Surengti minėjimus šių valstybinių švenčių proga: -Lietuvos valstybės atkūrimo dienos; -Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienos; -Šv. Velykų rytą, organizuoti socialinių darbuotojų kartu su administracija globos namų gyventojų lankymą ir sveikinimą; -Motinos dienos; -Tėvo dienos; -Joninių šventės; -Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) dienos;	02-15 03-10 03-27 04-29 06-03 06-23 07-05		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai

	-Visų šventųjų dieną (Vėlinės), organizuoti mirusių globos namų gyventojų kapų lankymą; -Organizuoti Šv. Kūčių vakarienę; -Organizuoti socialinių darbuotojų kartu su administracija ir Kalėdų seneliu gyventojų lankymą jų kambariuose Šv. Kalėdų rytą.	11-01 12-24 12-25		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
9.	Organizuoti tradicinius renginius: -Trijų karalių šventę; -Žiemos palydėtuves-užgavėnes; -Tarptautinės šeimos dienos šventę; -Sveikatingumo ir sporto šventę; -Globotinių dienos šventę; -Senųjų metų palydėjimo vakaronę;	01-06 02-09 05-13 08-04 10-28 12-30		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
10.	Parengti koncertinę programą ir dalyvauti Klaipėdos krašto globos įstaigų meno šventėje	Lapkričio mėn.		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
11.	Organizuoti susitikimus su žymiais žmonėmis	2 kartus per metus		Užimtumo specialistai
12.	Organizuoti temines popietes	2 kartus per metus		Užimtumo specialistai
13.	Organizuoti paskaitas įvairiomis temomis	2 kartus per metus		Užimtumo specialistai
14.	Rengti gyventojų darbų parodas globos namuose, organizuoti jų ekspozicijas kitose įstaigose	2 kartus per metus		Užimtumo specialistai
15.	Organizuoti gyventojų gimtadienių šventes	Kiekvieną mėnesį		Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
16.	Organizuoti ekskursijas: -pažintines; -išvykas į kultūros renginius	2 kartus per metus 2 kartus per metus		Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
17.	Vykdyti švietėjišką veiklą: -organizuoti videofilmų ir nuotraukų iš įvykusių renginių peržiūrą; -leisti standus, skirtus įvairių sukakčių bei švenčių progomis; -pildyti globos namų metraščių; -užsakyti spaudą 2016 m.; -publikuoti informaciją spaudoje ir internetiniame puslapyje apie globos namų veiklą	Kiekvieno mėnesio tre- čią savaitę 1 kartą per mėnesį Nuolat Sausio mėn. Nuolat	0,5	Užimtumo specialistai Užimtumo specialistas, Direktorius pavaduotoja socialiniams reikalams
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	09-26		Socialinio darbo padalinio vadovas
21.	Organizuoti sporto paslaugas: -stalo žaidimus; -vykti sportuoti į Klaipėdos sporto centrą „Šansas“; -padėti ruošti gyventojams ir dalyvauti neįgaliųjų sporto šventėje Klaipėdoje	2 kartus per savaitę 1 kartą per savaitę Gruodžio mėn.		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai
22.	Organizuoti papildomų paslaugų teikimą gyventojams pagal pageidavimą ir nustatytą tvarką	2016 m.		Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
23.	Gyventojai, kurie gali savarankiškai tvarkytis, suteikti galimybę ugdytis darbinius įgūdžius valant kambarius, dulkes, tvarkant spintas, spinteles, laikantis sanitarinio režimo	2016 m.		Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjas, Slaugytojas, Slaugytojo padėjėjas
24.	Vykdyti gyventojų aktyvinimą terapijų metu:		0,3	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
24.1	Darbinių įgūdžių ugdymą: -organizuoti spalvinimo, lankstymo, karpymo ir dekupažo darbėlių užsiėmimus grupėje; -individualiai organizuoti mezgimo, siuvinėjimo, badymo Punch adata, spalvinimo, lankstymo, maketų darymo užsiėmimus; -organizuoti įvairią su darbiniais įgūdžiais susijusią veiklą (nesudėtingi aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai, darbas valgykloje, su kompiuteriu, žvejojimas, meistravimas)	1 kartą per savaitę Pagal poreikį Pagal poreikį		
24.2	Muzikinės veiklos ugdymą: -organizuoti liaudies dainų mėgėjų užsiėmimus; -organizuoti religinių giesmių giedotojų užsiėmimus; -organizuoti muzikos pagal pomėgius klausimąsi;	2 kartus per savaitę 1 kartą per savaitę 1 kartą per savaitę		

	-repetuoti su muzikos ir dainų ansamblio „Lemtis“ dalyviais ir ruošti koncertines programas; -individualiai organizuoti muzikinių įgūdžių ugdymą, lavinant gyventojų vokalinius ir muzikavimo gebėjimus; -organizuoti šokių grupės užsiėmimus	2 kartus per savaitę Pagal poreikį 1 kartą per savaitę		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
24.3	Žaidimų ir sportinės veiklos ugdymą: -organizuoti sportinių žaidimų grupinius užsiėmimus;	1 kartą per savaitę		
24.4	Saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą: -organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių (diskusijų) ir žaidimų su teatriniais elementais veiklą;	3 kartus per savaitę		
24.5	Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą: -lavinti asmens higienos ir savitvarkos gebėjimo įgūdžius; -mokyti gyventojus įgūdžių tvarkant savo pinigų apskaitą, apsiperkant.	Kasdien Kasdien		

**Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas
ir asmens higienos paslaugos.
Lėšos tūkst. Eur - 532,8.**

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Nustatyti asmens sveikatos priežiūros tarnybos darbuotojų atlyginimų koeficientus, priedus	2016 m. sausio mėn.	324,5	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	100,3	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	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
4.	Užtikrinti teisę gyventojams laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją	2016 m.	4,4	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai

	rajono savivaldybėje ir organizuoti gyventojų prirašymą prie pasirinktos įstaigos ir gydytojo			
5.	Įsigyti ir aprūpinti gyventojus pagal poreikį vaistais, tvarsliaiva ir medicininiu inventoriumi (Vidutiniška paros norma 1 gyventojui 0,52 EUR)	2016 m.	42,4	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
6.	Įsigyti ir aprūpinti intensyviai slaugomus gyventojus sauskelnėmis, įklotais ir odos priežiūros priemonėmis	2016 m.	61,1	Vyriausiasis slaugytojas
7.	Užtikrinti kompensuojamų vaistų bei slaugos priemonių išrašymą laiku	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
8.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų darbingumo ir specialių poreikių lygių nustatymo tęstinumą	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
9.	Teikti gyventojams odontologo paslaugas	2016 m.		Gydytojas odontologas
10.	Teikti gyventojams gydytojo psichiatro paslaugas	2016 m.		Gydytojas psichiatras
11.	Organizuoti gyventojų hospitalizavimą	2016 m.		Slaugytojai
12.	Organizuoti gydytojų iškvietimą, konsultacijas	2016 m.		Slaugytojai
13.	Užtikrinti ir organizuoti sveikatos profilaktinius patikrinimus gyventojams	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
14.	Teikti gyventojams kineziterapijos paslaugas	2016 m.		Kineziterapeutas
15.	Organizuoti gyventojams mankštą	2016 m.		Kineziterapeutas
16.	Aprūpinti gyventojus kompensacine technika pagal poreikius teisės aktų nustatyta tvarka	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas
17.	Teikti asmens higienos paslaugas: -silpnai judantiems gyventojams padėti atlikti rytinį tualetą; -maudyti, vartyti ir maitinti intensyviai slaugomus gyventojus	2016 m. Kasdien Kasdien		Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai ✓
18.	Padėti gyventojams judant: -guldyti į lovą ir kelti iš jos; -padėti judėti, keisti padėtį stovint, sėdint ar gulint; -padėti atsistoti ir atsisėsti į vežimėlį-kėdę; -padėti naudotis liftu; -vesti gyventoją pasivaikščioti arba jį lydėti	2016 m. Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien		Slaugytojo padėjėjos, Socialinio darbuotojo padėjėjai ✓

19.	Silpnai judantiems gyventojams teikiant asmens higienos paslaugas kambariuose, kuriuose gyvena daugiau kaip 1 gyventojas, pastatyti širmas asmeninei erdvei užtikrinti	2016 m. Kasdien		Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
20.	Laikytis sanitarinio režimo: -mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus; -laikytis dezinfekcinio režimo periodiškumo	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai, Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai, Valytojai
21.	Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę: -pateikti higieninio tikrinimo žiniaraščius vyriausiajam slaugytojui -tikrinimų rezultatus aptarti slaugytojų ir slaugytojo padėjėjų, socialinio darbuotojo padėjėjų susirinkime	2016 m. 1 kartą per mėnesį 1 kartą per ketvirtį		Slaugytojai Vyriausiasis slaugytojas
22.	Organizuoti ir vykdyti medicininių atliekų sunaikinimą	2016 m.	0,1	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
23.	Organizuoti ir vykdyti medicinos prietaisų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas

**3. Būsto ir buitinės paslaugos.
Lėšos tūkst. Eur - 220,6.**

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Globos namuose sumažinti vietų skaičių nuo 230 iki 224 metų pabaigoje	2016 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	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas, Buities tarnybos vadovas

4.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas	2016 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	2016 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	2016 m.	194,4	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
7.	Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal patvirtintas normas	2016 m.	5,5	Buities tarnybos vadovas
8.	Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės	2016 m.	4,7	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
9.	Kirpti gyventojams plaukus, skusti vyrams barzdas	2016 m.		Kirpėjas
10.	Palaikyti švarą patalpose	2016 m.		Valytojai
11.	Skalbti, lyginti rūbus, patalynę	2016 m.		Skalbėjai
12.	Taisyti, siūti rūbus, patalynę	2016 m.		Siuvėjas
13.	Organizuoti gyventojų avalynės taisymą	2016 m.		Buities tarnybos vadovas
14.	Buitinių paslaugų tiekimui nupirkti skalbimo, švaros palaikymo priemonių, plaukų kirpimo ir barzdos skutimo, siuvimo, aplinkos tvarkymo priemonių	2016 m.	16,0	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
15.	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo koplyčios, užimtumo patalpų priežiūrą	2016 m.		Buities tarnybos vadovas

**4. Maitinimo paslaugos.
Lėšos tūkst. Eur - 232,2.**

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Gyventojų mitybą organizuoti per dieną neviršijant skirto vidurkio – 2,9 Eur.	2016 m.	230,6	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. Vyriausiasis virėjas
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 dieta; R-sumažinto riebalų, cholesterolio ir sočiųjų riebalų rūgščių kiekio dieta; CD-dieta, sergantiems cukriniu diabetu; TM-trintą maistą (sunkiai kramtantiems gyventojams)	2016 m.		Dietistas
5.	Prie valgyklos iškabinti valgiaraštį	Kasdien		Dietistas
6.	Darbe vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms	2016 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	2016 m. Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien		Sandėlininkas Sandėlininkas, Vyriausiasis virėjas Vyriausiasis virėjas, Virėjai Virtuvės darbininkai Maisto ruošimo tarnybos darbuotojai Sandėlininkas Sandėlininkas Vyriausiasis virėjas Vyriausiasis 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	2016 m.		Vyriausias virėjas, Virėjai
9.	Vykdyti kontrolę: -pagamintų patiekalų išeišos; -planinę paruoštų patiekalų laboratorinę kontrolę; -vandens mikrobiologinį ir bei plovinių mikrobiologinį tyrimą; -kenkėjų kontrolės programą	2016 m. Kasdien 1 kartą metuose 1 kartą metuose Kasdien	1,6	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 metus		Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams

5. Darbas su personalu.
Lėšos 291,5 tūkst. Eur

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Nustatyti administracijos, buhalterinės apskaitos, maisto tarnybos, buitės tarnybos, ūkio tarnybos darbuotojų tarnybinių atlyginimų koeficientus, priedus	2016 m. sausio mėn.	221,2	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	68,4	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
3.	Organizuoti darbuotojų privalomuosius profilaktinius sveikatos patikrinimus	2016 m. pagal grafiką	0,2	Padalinių vadovai ✓
4.	Vykdyti superviziją naujai priimtiems darbuotojams pagal patvirtintą kolegialaus supervizoriaus naujai priimtiems darbuotojams tvarkos aprašą	2016 m.		Padalinių vadovai ✓
5.	Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, mokymus, kursus	2016 m.	1,2	Direktorius, Padalinių vadovui ✓
6.	Organizuoti privalomus pirmosios	2016 m.	0,2	Vyriausiasis slaugytojas,

	pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus			Padalinių vadovai
7.	Pratęsti sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už padarytą žalą privalomąjį draudimą	2016-04-01	0,3	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris
8.	Organizuoti ir sudaryti sąlygas slaugytojams, socialinio darbo padalinio darbuotojams dalyvauti periodiniuose mokymuose	2016 m.		Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas ✓
9.	Sudaryti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	2016 m. I ketvirtis		Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Padalinių vadovai ✓
10.	Parengti darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką	2016-03-01		Padalinių vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams ✓
11.	Rengti atranką pagal patvirtintą tvarką tiesiogiai dirbančių darbuotojų su gyventojais: -socialinio darbuotojo; -užimtumo specialisto; -socialinio darbuotojo padėjėjo; -slaugytojo; -slaugytojo padėjėjo	2016 m. Priimant į darbą		Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams, Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams ✓

6. Organizacinis darbas.
Lėšos tūkst. Eur - 6,1.

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Parengti ir patvirtinti šiuos dokumentus: -globos namų etatų sąrašą 2017 m. -darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką; -2015 m. veiklos ataskaitą; -2016 m. padalinių veiklos planus; -2016 m. globos namų veiklos programą;	2016 m. 12-29 03-02 03-15 02.15 03-10	1,5	Direktorius Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams, Padalinių vadovai Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Padalinių vadovai Padalinių vadovai Direktorius, Direktoriaus

				pavadootojai, Padalinių vadovai
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	2016 m.	1,4	Vyriausiasis buhalteris, Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai
3.	Peržiūrėti esamus globos namų tvarkomuosius dokumentus, parengtas tvarkas ir esant reikalui juos koreguoti, keisti	2016 m.	1,0	Direktorius, Direktorius pavadootojai, Padalinių vadovai ✓
4.	Organizuoti gyventojų tarybos rinkimus	2016 m. II-III mėn.		Socialinio darbo padalinio vadovas
5.	Kartu su gyventojų taryba aptarti gyventojų visavertį bei dietinį maitinimą, valgiaraščius	2016 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	2016 m. IV ketvirtis		Direktorius pavadootoja socialiniams reikalams
7.	Vykdyti išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę	2016 m.		Vyriausiasis buhalteris, Direktorius, Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai
8.	Organizuoti darbuotojų dirbančių komandoje pasitarimus veiklos gerinimo klausimais	2016 m. kiekvieną mėnesį pagal nustatytas dienes		Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Socialiniai darbuotojai ✓
9.	Rengti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus: -bendrus darbuotojų; -darbuotojų padaliniuose; -administracijos darbuotojų, padalinių vadovų, slaugytojų, socialinių darbuotojų	2016 m. Esant reikalui 1 kartą per ketvirtį Kiekvieną darbo dieną		Direktorius, Direktorius pavadootojai Padalinių vadovai ✓ Direktorius
10.	Rengti gyventojų susirinkimus	1 kartą per mėnesį		Socialinio darbo padalinio vadovas
11.	Surengti socialinį darbą dirbantiems darbuotojams	2016 m. gegužės		Direktorius, Direktorius

	mokslinę praktinę konferenciją	mėn.		pavadootojas 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	2016 m.		Direktorius, Direktorius pavadootojai, Padalinių vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams ✓
13.	Skelbti viešuosius konkursus prekių, darbų ir paslaugų pirkimui	2016 m. pagal grafiką	0,4	Direktorius pavadootojas ūkio reikalams
14.	Vykdyti apklausą mažos vertės prekių tiekimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui	2016 m.		Direktorius pavadootojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
15.	Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais	2016 m.	0,3	Direktorius pavadootojas ūkio reikalams, Direktorius
16.	Vykdyti darbų saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę	2016 m.		Direktorius pavadootojas ūkio reikalams, Direktorius, Padalinių vadovai ✓
17.	Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę	2016 m.		Ūkio tarnybos vadovas, Direktorius, Padalinių vadovai ✓
18.	Atlikti globos namų metinę inventORIZACIJĄ	2016 m. 11-12 mėn.		Vyriausiasis buhalteris, Direktorius, Padalinių vadovai
19.	Teikti informaciją apie globos namus Viliaus Gaigalaičio globos namų interneto svetainėje	2016 m. Nuolat		Direktorius pavadootojas socialiniams reikalams
20.	Tvarkyti 2014 m. archyvinės bylas, rūpintis jų apsauga, vykdyti veiklą pagal archyvaro planą 2016 m.	2016 m.		Archyvaras
22.	Darbe vadovautis ir vykdyti Viliaus Gaigalaičio globos namų KOLEKTYVINĘ SUTARTĮ, PASIRAŠYTA	2016 m.	1,5	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris, Direktorius

	globos namų direktoriaus ir darbo tarybos pirmininko			pavadootojai, Padalinių vadovai
--	--	--	--	------------------------------------

**7. Gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto remontas;
materialinės techninės bazės atnaujinimas.
Lėšos tūkst. Eur - 79,0.**

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Lėšos tūkst. Eur	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Atlikti II korpuso II, III ir IV aukštų bendro naudojimo patalpų kosmetinį remontą	2016 m. I, II ketvirtis	34,1	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
2.	Atlikti lyginimo patalpos skalbykloje kosmetinį remontą	II, III ketvirtis	9,4	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
3.	Nupirkti inventorių: -20 vnt. spintelių; -21 funkcinę lovą; -15 čiužinių; -2 dušo kėdes; -skalbimo mašiną; -šaldytuvą ir kt.	2016 m.	22,4	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas, Buities tarnybos vadovas
4.	Įsigyti darbo rūbų ir darbo avalynės darbuotojams, įvairaus inventoriaus pagal iškilusį poreikį	2016 m.	7,3	Padalinių vadovai, Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams
5.	Vykdyti priežiūrą ir remontą: -pastatų; -įrenginių, prietaisų; -vandentiekio ir nuotekų tinklų; -elektros įrenginių; -baldų ir kito inventoriaus; -transporto priemonių	2016 m.	5,8	Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas, Padalinių vadovai
7.	Vykdyti prekių tiekimą	2016 m.		Ūkio tarnybos vadovas
8.	Tvarkyti aplinką bei prižiūrėti juose esančius želdinius	2016 m.		Kiemsargis, Ūkio tarnybos vadovas
9.	Vykdyti materialinių vertybių priėmimą, rūšiavimą ir sandėliavimą	2016 m.		Sandėlininkas
10.	Paruošti reikiamus dokumentus leidimui, parengtam techniniam projektui „Viliaus Gaigalaičio globos namų teritorijos sutvarkymas ir apželdinimas“ įgyvendinti	I pusmetis		Direktoriaus pavadootojas ūkio reikalams