

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMŲ 2019 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. Be to, iki vieno mėnesio teikia trumpalaikės socialinės globos „atokvėpio“ paslaugą Klaipėdos rajono socialinių paslaugų gavėjams, 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 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 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 m. – 1939 m. vadovavo krikščioniškai evangeliška 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 plėtos 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. Maži darbuotojų atlyginimai, 19 nekvalifikuoti darbininkai gauna 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, personalo ir darbo užmokesčio apskaitos programa ALGA-2000, patiekalų gamybos programa „Dietinis maitinimas“. Dirbama su biudžeto vykdymo ataskaitų 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 31 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, įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis, einamaisiais planais, parengtomis programomis, kitais įstatymais ir norminiais aktais:

- LR darbo kodeksas;
- LR valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymas Nr. XIII-198, 2017- 01- 17;
- LR socialinių paslaugų įstatymas Nr. X-493, 2006- 01- 19;
- LR asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymas Nr. XIII-1426, 2018-06-30;

- Europos Reglamentas 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis;
- 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, 1998- 12- 15;
- LR viešųjų pirkimų įstatymas Nr. I-1491, 1996- 08 -13;
- LR dokumentų ir archyvų įstatymas Nr. I-1115, 1995- 12- 05;
- LR biudžetinių įstaigų įstatymo pakeitimo įstatymas Nr. XI-666, 2010- 01- 21;
- 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, nauja redakcija XII-802, 2014- 03- 25;
- LR neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas Nr. I-2044, 1991- 11- 28;
- LR labdaros ir paramos įstatymas Nr. I-172, 1993- 06- 04, pakeitimo įstatymas Nr. XIII-486, 2017- 06- 22;
- LR vietos savivaldos įstatymas Nr. I-533, 1994- 07- 07;
- LR lygių galimybių įstatymas Nr. IX-1826, 2003- 11- 18;
- LR moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas Nr. XII-2767, 2016- 11- 08 nauja redakcija VIII-947;
- LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas Nr. IX-1253, 2002- 12- 10;
- LR korupcijos prevencijos įstatymas Nr. IX-904, 2002- 05- 28;
- LR seimo kontrolierių įstatymas Nr. VIII-950, 1998- 12- 03
- Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija, 1950- 11- 04;
- LR įstatymas dėl žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencijos protokolo Nr. 14, pakeičiant konvencijos kontrolės sistemą, ratifikavimo įstatymas Nr. X-219, 2005- 05- 24;
- 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“ , 2017 m. rugsėjo 01 d. įsakymo Nr. A1-461 pakeitimas;
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymas Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“, pakeitimas 2017 m. rugsėjo 01 d. įsakymas Nr.A1-461;
- 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 „Medicininį atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“;
- Medicinos norma MN 30:1998 „Dietinio gydymo organizavimo asmens sveikatos priežiūros ir socialinės globos įstaigose tvarka“;
- Savivaldybės teisės aktai;
- Viliaus Gaigalaičio globos namų nuostatai, įsakymai, darbo tvarkos taisyklės.

Žmogiškieji ištekliai

Šiuo metu globos namuose gyvena 221 gyventojai. Viliaus Gaigalaičio globos namuose patvirtintos 138 pareigybės, dirba 138 darbuotojai. 96 arba 70 % darbuotojų tiesiogiai dirba su globos namų gyventojais. Darbuotojai dirba vadovaudamiesi pareigybių aprašymais, kuriose atsispindi veiklos sritis, darbo specifiška. Pareigybių aprašymuose suformuluoti bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai, pavaldumas, pareigos, teisės ir atsakomybė. Gyventojų medicininė priežiūra organizuojama kartu su Klaipėdos rajono pirminės sveikatos priežiūros centru. 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);

- Klaipėdos rajono savivaldybės biudžeto lėšos;
 - Paramos lėšos (gaunamos iš 2% gyventojų pajamų mokesčio, privačių ir juridinių asmenų).
- Įstaigos finansinių išteklių pakanka tenkinti būtinausius įstaigos veiklos poreikius.

Apskaitos sistema

Viliaus Gaigalaičio globos namų apskaita organizuojama ir tvarkoma 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 fiksuoto telefono ryšio tinklas, taip pat naudojami judriojo (mobilus) telefono ryšio paslaugomis. Yra kompiuterizuotos 31 darbo vieta. Gyventojams įrengtas taksofonas. Gyventojai gali naudotis laidiniu ryšiu visoje Lietuvoje. Iš taksofono, įsigiję kortelę, gali skambinti vietiniais, tarpmiestiniais numeriais, į užsienį, mobiliuosius telefonus. Bibliotekos patalpose kompiuterizuotos 2 vietos, kuriomis naudojasi globos namų gyventojai.

Kontrolės sistema

Globos namai yra Klaipėdos rajono savivaldybės biudžetinė įstaiga, todėl veiklos 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 korupcijos prevenciją atsakinga direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams. 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. Kiekvienais metais parengiama finansų kontrolės būklės ataskaita. Metų eigoje ir metų gale vykdoma turto inventorizacija. Pagal patvirtintas taisykles tvarkomi asmenų duomenys, vykdoma vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų priežiūros ir pateikimo tvarka. Paskirta asmens duomenų apsaugos pareigūnė Agnė Jakniūnienė, telef. Nr. 869554953, elektroninio pašto adresas: agne@dapsauga.lt

Aktualios problemos

Globos namuose gerinant paslaugų kokybę:

- Atlikti teritorijos sutvarkymo ir apželdinimo V zonos darbus.
- Atlikti II korpuso 7 gyvenamų kambarių remontą.
- Atlikti 5 darbo kabinetų remontą.
- Atnaujinti transporto ūkį.

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 į bendruomenę.

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

Priemonės:

1. Stacionarių socialinių paslaugų teikimas Viliaus Gaigalaičio globos namuose;
2. Viliaus Gaigalaičio globos namų teritorijos sutvarkymo ir apželdinimo projekto įgyvendinimas.

Socialinės paramos programos įgyvendinimui planuojamos lėšos – 2163,2 tūkst.Eur.

Iš jų lėšos pagal priemones ir šaltinius:

1. Priemonė (2028,2 tūkst. Eur):

Valstybės dotacija iš apskrities perduotoms įstaigoms (VBD) – 333,8 tūkst. Eur;

Už paslaugas ir nuomą (S) – 948,3 tūkst. Eur;

Savivaldybės biudžeto lėšos (SB) – 45,3 tūkst. Eur;

Kitos lėšos (KT.L.) – 700,8 tūkst. Eur;+

2. Priemonė (135,0 tūkst. Eur):

Savivaldybės biudžeto lėšos (SB) – 135,0 tūkst. Eur.

PRIEMONIŲ ĮGYVENDINIMO VEIKSMŲ PLANAS

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 – 376,0 (1. Priemonė)

Eil Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Nustatyti socialinį darbą dirbančių darbuotojų darbo užmokestį	2019 m. sausio mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
3.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal individualų gyventojų globos planą	2019 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 jų poreikius	2019 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
5.	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už globos namų ribų	2019 m.	Socialiniai darbuotojai
6.	Paruošti koncertines programas ir rengti gyventojams koncertus	3 kartus per metus	Užimtumo specialistai
7.	Kviesti įvairius meno kolektyvus	2-3 kartus per ketvirtį	Užimtumo specialistai
8.	Surengti minėjimus (parodas, renginius, koncertus) šių valstybinių švenčių proga: -Lietuvos valstybės atkūrimo dienos; -Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo dienos;	02.15 03.12	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai

	-Šv. Velykų rytą, organizuoti socialinių darbuotojų kartu su administracija globos namų gyventojų lankymą ir jų sveikinimą; -Motinos dienos; -Tėvo dienos; -Joninių šventės; -Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) dienos; -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.	04.21 05.03 05.31 06.21 07.05 11.01 12.24 12.25	
9.	Organizuoti tradicinius renginius: -Žiemos palydėtuves-užgavėnes; -Sveikatingumo ir sporto šventę; -Tarptautinę pagyvenusių žmonių dienos šventę; -Globotinių dienos šventę; -Senųjų metų palydėjimo vakaronę	03.05 08.22 10.01 10.25 12.31	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
10.	Parengti programą ir dalyvauti humoristiniame renginyje „Juokis Padvariuose“	04.01	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
11.	Parengti koncertinę programą ir dalyvauti Klaipėdos krašto globos įstaigų meno šventėje	Lapkričio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
12.	Organizuoti susitikimus su žymiais žmonėmis	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
13.	Organizuoti temines popietes	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
14.	Organizuoti paskaitas įvairiomis temomis	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
15.	Rengti gyventojų darbų parodas globos namuose, organizuoti jų ekspozicijas kitose įstaigose	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
16.	Organizuoti gyventojų gimtadienių šventes	Kiekvieną mėnesį	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
17.	Organizuoti ekskursijas: -pažintines; -išvykas į kultūros renginius	2 kartus per metus 2 kartus per metus	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
18.	Vykdyti švietėjišką veiklą: -organizuoti videofilmų ir	Kiekvieno mėnesio	Užimtumo specialistai

	<p>nuotraukų iš įvykusių renginių peržiūra;</p> <p>-leisti standus, skirtus įvairių sukakčių bei švenčių progomis;</p> <p>-pildyti globos namų metraštį;</p> <p>-užsakyti spaudą 2020 m.;</p> <p>-publikuoti informaciją spaudoje ir internetiniame puslapyje apie globos namų veiklą</p>	<p>trečia savaitę</p> <p>1 kartą per mėnesį</p> <p>Nuolat</p> <p>Gruodžio mėn.</p> <p>Nuolat</p>	<p>Užimtumo specialistai</p> <p>Užimtumo specialistai</p> <p>Užimtumo specialistas</p> <p>Užimtumo specialistas,</p> <p>Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams</p>
19.	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą visų konfesijų tikintiesiems	2019 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai
20.	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo globos namų koplyčios visuotinius atlaidus	12.06	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas
21.	Organizuoti Viliaus Gaigalaičio kapo lankymą Priekulės seniūnijos Elniškės kaimo kapinaitėse	09.24	Socialinio darbo padalinio vadovas
22.	Organizuoti sporto paslaugas: -stalo žaidimus;	2 kartus per savaitę	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai
	-vykti sportuoti į Klaipėdos sporto centrą „Šansas“	1 kartą per savaitę	
23.	Organizuoti papildomų paslaugų teikimą gyventojams pagal jų pageidavimą ir nustatytą tvarką	2019 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
24.	Ugdyti gyventojus, kurie gali savarankiškai tvarkytis, suteikti galimybę tobulinti darbinius įgūdžius, valant kambarius, dulkes, tvarkant spintas, spinteles, laikantis sanitarinio režimo	2019 m.	Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjas, Slaugytojas, Slaugytojo padėjėjas
25.	Vykdyti gyventojų aktyvinimą terapijų metu:		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
25.1	<p>Vykdyti darbinių įgūdžių ugdymą:</p> <p>-organizuoti spalvinimo, lankstymo, karpymo ir įvairių rankdarbių užsiėmimus grupėje;</p> <p>-individualiai organizuoti mezgimo, siuvinėjimo, badymo Punch adata, spalvinimo, lankstymo, lipdymo iš plastilino ir modulino užsiėmimus;</p> <p>-organizuoti įvairių su darbiniais įgūdžiais susijusių veiklą (nesudėtingi aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai, darbas valgykloje, darbas su kompiuteriu, žvejiojimas, meistravimas);</p>	<p>1 kartą per savaitę</p> <p>1919 m.</p> <p>1919 m.</p>	

	<p>-inicijuoti gyventojų dalyvavimą Aleksandro Gridino labdaros fondo inicijuotoje socialinėje kojinių mezgimo akcijoje „Sušildykite vieni kitus“</p> <p>-motyvaciniai ir laisvos improvizacijos žaidimai su smėlio ir šviesos staliu bei kinetiniu smėliu.</p>	<p>1 kartą per metus</p> <p>2019 m.</p>	
25.2	<p>Vykdyti muzikinės veiklos ugdymą:</p> <p>-organizuoti liaudies dainų mėgėjų užsiėmimus;</p> <p>-organizuoti religinių giesmių giedotojų užsiėmimus;</p> <p>-organizuoti muzikos pagal pomėgius klausimąsi;</p> <p>-repetuoti su muzikos ir dainų ansamblio „Lemtis“ dalyviais ir ruošti koncertines programas;</p> <p>-individualiai organizuoti muzikinių įgūdžių ugdymą, lavinant gyventojų vokalinius ir muzikavimo gebėjimus;</p> <p>-organizuoti šokių grupės užsiėmimus;</p> <p>-organizuoti dramos būrelio veiklą;</p>	<p>2 kartus per savaitę</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>2 kartus per savaitę</p> <p>2019 m.</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>1 kartą per savaitę</p>	
25.3	<p>Vykdyti žaidimų ir sportinės veiklos ugdymą:</p> <p>-organizuoti sportinių žaidimų grupinius užsiėmimus;</p>	<p>1 kartą per savaitę</p>	
25.4	<p>Vykdyti saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą:</p> <p>-organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių (diskusijų) ir žaidimų su teatriniais elementais veiklą;</p>	<p>3 kartus per savaitę</p>	
25.5	<p>Vykdyti kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą:</p> <p>-lavinti asmens higienos ir savitvarkos gebėjimo įgūdžius;</p> <p>-mokyti gyventojus įgūdžių tvarkant savo pinigų apskaitą, apsiperkant;</p>	<p>Kasdien</p> <p>Kasdien</p>	
25.6	<p>Inicijuoti VŠĮ gyvūnų globos namų „Linksmosios pėdutės“ kaniterapijos grupės užsiėmimus.</p>	<p>2 kartus per mėnesį</p>	

**2. Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas
ir asmens higienos paslaugos.**

Lėšos tūkst. Eur –707,0 (1. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Nustatyti asmens sveikatos priežiūros tarnybos darbuotojų darbo užmokestį	2019 m. sausio mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
3	Dalyvauti priimant naujai atvykusį gyventoją ir užtikrinti, kad būtų pateiktas išrašas iš medicininių dokumentų (F027/a), išduotas ne vėliau kaip prieš 3 mėn. kad apgyvendinimo metu asmuo neserga ūmiomis infekcinėmis ar kitomis pavojingomis užkrečiamomis ligomis.	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
4.	Organizuoti individualų darbą su gyventojais, pildyti asmens sveikatos bylas. Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu), pasitelkiant specialistus, nuo gyventojų atvykimo į globos namus, po adaptacinio laikotarpio, sudaryti gyventojų individualų slaugos planą, pakartotinai ne vėliau kaip po metų arba pasikeitus jo poreikiams, atlikti gyventojų poreikių vertinimą. Pasikeitus asmens sveikatos būklei ar diagnozavus naujus susirgimus, kurie įtakoja sveikatos būklę, sudaryti naują individualų slaugos planą	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
5.	Užtikrinti teisę gyventojams laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją rajono savivaldybėje, organizuoti gyventojų prirašymą prie pasirinktos įstaigos ir gydytojo per 3 darbo dienas nuo atvykimo	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
6.	Teikti gyventojams odontologo paslaugas	2019 m.	Gydytojas odontologas
7.	Teikti gyventojams gydytojo psichiatro paslaugas	2019 m.	Gydytojas psichiatras
8.	Teikti gyventojams kineziterapeuto paslaugas	2019 m.	Kineziterapeutas
9.	Teikti „atokvėpio“ paslaugas,	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas,

	vadovaujantis globos namų direktoriaus 2016-01-11 įsakymu Nr.V-4-(1.3) „Dėl trumpalaikės „Atokvėpio“ paslaugos teikimo Viliaus Gaigalaičio globos namuose“		Slaugytojai
10.	Organizuoti gydytojų iškvietimą, konsultacijas	2019 m.	Slaugytojai
11.	Užtikrinti ir organizuoti sveikatos profilaktinius patikrinimus gyventojams	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
12.	Organizuoti gyventojų hospitalizavimą	2019 m.	Slaugytojos
13.	Sistemiškai vesti gyventojams mankštas	2019 m.	Kineziterapeutė
14.	Įsigyti ir aprūpinti gyventojus pagal sergamumą vaistais, tvarsliaiva ir medicininiu inventoriumi (vidutiniška paros norma 1 gyventojui 0,52 EUR)	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
15.	Įsigyti ir aprūpinti intensyviai slaugomus gyventojus sauskelnėmis, įklotais ir odos priežiūros priemonėmis	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas
16.	Užtikrinti kompensuojamų vaistų bei slaugos priemonių išrašymą laiku	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
17.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų darbingumo ir specialių poreikių lygių nustatymą ir jo tęstinumą	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
18.	Aprūpinti gyventojus kompensacine technika pagal poreikius teisės aktų nustatyta tvarka	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas
19.	Organizuoti, tarpininkauti ir aprūpinti protezinės ir ortopedinės technikos priemonėmis, pagal nustatytą tvarką	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai, Kineziterapiautas
20.	Teikti asmens higienos paslaugas: -silpnai judantiems gyventojams padėti atlikti rytinį tualetą; -maudyti, vartyti ir maitinti intensyviai slaugomus gyventojus	Kasdien Kasdien	Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
21.	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	Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien	Slaugytojo padėjėjos, Socialinio darbuotojo padėjėjai

22.	Silpnai judantiems gyventojams teikiant asmens higienos paslaugas kambariuose, kuriuose gyvena daugiau kaip 1 gyventojas, pastatyti širmas asmeninei erdvei užtikrinti	Kasdien	Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
23.	Laikytis sanitarinio režimo: -mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus; -laikytis dezinfekcinio režimo periodiškumo	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai, Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai, Valytojai
24.	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	1 kartą per mėnesį 1 kartą per ketvirtį	Slaugytojai Vyriausiasis slaugytojas
25.	Laikytis medikamentų gavimo, saugojimo, sunaikinimo tvarkos, kaip tai reglamentuoja atitinkami sveikatos priežiūros teisės aktai	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
26.	Organizuoti ir vykdyti medicinos prietaisų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas
27.	Organizuoti ir vykdyti medicininių atliekų surinkimą ir sunaikinimą	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai

3. Būsto ir buitinės paslaugos.
Lėšos tūkst. Eur – 245,0 (1. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Globos namuose turėti 213 vietų	2019 m.	Direktorius
2.	Pagal gyventojų negalią įvertinti globos namų gyventojų gyvenamojo ploto atitinkamumą jam	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	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas, Buities tarnybos vadovas

4.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas	2019 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	2019 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 įrenginių bei inventoriaus aptarnavimą; -medicininės, kompiuterinės ir kitos įrangos aptarnavimą; -turto apsaugos; -buitinių atliekų išvežimo, ryšio ir kitas paslaugas	2019 m.	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
7.	Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal patvirtintas normas	2019 m.	Buities tarnybos vadovas
8.	Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės	2019 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
9.	Buitinių paslaugų teikimui nupirkti skalbimo, plaukų kirpimo ir barzdos skutimo, siuvimo, švaros palaikymo priemonių	2019 m.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
10.	Kirpti gyventojams plaukus, skusti vyrams barzdas	2019 m.	Kirpėjas
11.	Palaikyti švarą patalpose	2019 m.	Valytojai
12.	Skalbti, lyginti rūbus, patalynę	2019 m.	Skalbėjai
13.	Taisyti, siūti rūbus, patalynę	2019 m.	Siuvėjas
14.	Organizuoti gyventojų avalynės taisymą	2019 m.	Buities tarnybos vadovas
15.	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo koplyčios, užimtumo patalpų priežiūrą	2019 m.	Buities tarnybos vadovas

4. Maitinimo paslaugos.
Lėšos tūkst. Eur – 225,2 (1. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Gyventojų mitybą organizuoti per dieną neviršijant skirto vidurkio 2,9 Eur.	2019 m.	Dietistas
2.	Konsultuoti ir teikti gyventojams informaciją dietinio maitinimo, maisto produktų ar patiekalo asortimento ir kitais maitinimo klausimais	2 kartus per savaitę	Dietistas
3.	Įvertinti ir pagal galimybę tenkinti gyventojų pareikštus 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 dietą; R-sumažinto riebalų, cholesterolio ir sočiųjų riebalų rūgščių kiekio dietą; CD-dietą, sergantiems cukriniu diabetu; TM-trintą maistą (sunkiai kramtantiems gyventojams)	2019 m.	Dietistas
5.	Prie valgyklos iškabinti valgiaraštį (kitos dienos valgiaraštį iškabinti po vakarienės)	Kasdien	Dietistas
6.	Darbe vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms	2019 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;	Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien Kasdien	Sandėlininkas Sandėlininkas, Vyriausiasis virėjas Vyriausiasis virėjas, Virėjai Virtuvės darbininkai Maisto ruošimo tarnybos darbuotojai Sandėlininkas Sandėlininkas

	-šiluminio laikymo žurnalą; -maisto žaliavų sekos žurnalą	Kasdien Kasdien	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	2019 m.	Vyriausias virėjas, Virėjai
9.	Vykdyti kontrolę: -pagamintų patiekalų išeišgos; -planinę paruoštų patiekalų laboratorinę kontrolę; -vandens mikrobiologinį ir bei plovinių mikrobiologinį tyrimą; -kenkėjų kontrolės programą	Kasdien 1 kartą per metus 1 kartą per metus Kasdien	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 tūkst. Eur – 420,0 (1. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Nustatyti administracijos, buhalterinės apskaitos, maisto tarnybos, buities tarnybos, ūkio tarnybos darbuotojų darbo užmokestį	2019 m. sausio mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
2.	Pervesti įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
3.	Parengti darbuotojų veiklos vertinimo išvadas už 2018 metus	Iki 01.22	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai
4.	Parengti metinės veiklos užduotis 2019 metams, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius A1, A2, B, C lygio darbuotojams	Iki 01.22	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai

5.	Organizuoti darbuotojų privalomuosius profilaktinius sveikatos patikrinimus	2019 m. pagal grafiką	Tarnybų vadovai
6.	Vykdyti superviziją naujai priimtiems darbuotojams pagal patvirtintą kolegialaus supervizoriaus naujai priimtiems darbuotojams tvarkos aprašą	2019 m.	Tarnybų vadovai
7.	Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, mokymus, kursus	2019 m.	Direktorius, Tarnybų vadovui
8.	Organizuoti privalomus pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Tarnybų vadovai
9.	Pratęsti sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už padarytą žalą privalomąjį draudimą	2019-04-01	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris
10.	Pateikti dokumentus dėl globos namų asmens sveikatos priežiūros licencijos duomenų patikslinimo	Vasario 1 d.	Vyriausiasis slaugytojas
11.	Organizuoti ir sudaryti sąlygas slaugytojams, socialinio darbo padalinio darbuotojams dalyvauti periodiniuose mokymuose	2019 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas
12.	Organizuoti ir sudaryti sąlygas slaugytojo padėjėjoms išigyti slaugytojo padėjėjos kvalifikaciją	2019 m. pagal poreikį	Vyriausiasis slaugytojas
13.	Sudaryti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	2019 m. I ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Tarnybų vadovai
14.	Rengti atranką pagal patvirtintą tvarką tiesiogiai dirbančių darbuotojų su gyventojais: -socialinio darbuotojo; -užimtumo specialisto; -socialinio darbuotojo padėjėjo; -slaugytojo; -slaugytojo padėjėjo	2019 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 –3,0 (1. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Parengti ir patvirtinti šiuos dokumentus: -2019 m. programų sąmatas (su apskaičiavimais) pagal steigėjo patvirtintus biudžeto asignavimus; -darbuotojų kasmetinių atostogų	2019 m. Iki steigėjo nustatyto termino 05.15	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris Direktorius,

	<p>grafiką;</p> <p>-2018 m. veiklos ataskaitą;</p> <p>-2019 m. tarnybų veiklos ataskaitą;</p> <p>-2020 m. tarnybų veiklos planus;</p> <p>-2020 m. Viliaus Gaigalaičio globos namų biudžeto projektą;</p> <p>-2020 m. globos namų veiklos programą;</p>	<p>01.08</p> <p>12.20</p> <p>12.17</p> <p>Iki steigėjo nustatyto termino</p> <p>12.31</p>	<p>Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams, Tarnybų vadovai</p> <p>Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams, Archyvaras Tarnybų vadovai</p> <p>Tarnybų vadovai, Archyvaras Direktorius, Vyriausiasis buhalteris Direktoriaus pavaduotojai</p> <p>Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai. Tarnybų vadovai</p>
2.	<p>Organizuoti Viliaus Gaigalaičio globos namų korupcijos prevencijos vykdymo kontrolę.</p>	<p>2019 m.</p>	<p>Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai</p>
3.	<p>Organizuoti Viliaus Gaigalaičio globos namų 2017-2018 m. patvirtintų tvarkų, taisyklių vykdymo kontrolę;</p> <p>-Asmens duomenų tvarkymo Viliaus Gaigalaičio globos namuose taisyklės;</p> <p>-Vykdomo vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų, peržiūros ir pateikimo tvarkos aprašas;</p> <p>-Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas;</p> <p>-Viliaus Gaigalaičio globos namų darbo tvarkos taisyklės;</p> <p>-Viliaus Gaigalaičio globos namų informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka;</p> <p>- Viliaus Gaigalaičio globos namų lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka</p>	<p>2019 m.</p>	<p>Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams</p>

4.	Parengti ir pateikti biudžeto vykdymo, finansinių ataskaitų rinkinius, statistines, mokesčių deklaracijas ir kitas ataskaitas: -Klaipėdos rajono savivaldybei; -Valstybinei mokesčių inspekcijai; -Socialinio draudimo fondo valdybai; -Statistikos departamentui; -Kitiems fiziniams ir juridiniams asmenims teisės aktų nustatyta tvarka	2019 m.	Vyriausiasis buhalteris, Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams.
5.	Peržiūrėti esamus globos namų tvarkomuosius dokumentus, parengtas tvarkas ir esant reikalui juos koreguoti, keisti	2019 m.	Direktorius, Direktorius pavaduotojai, Tarnybų vadovai
6.	Organizuoti gyventojų tarybos rinkimus	II-III mėn.	Socialinio darbo padalinio vadovas
7.	Kartu su gyventojų taryba aptarti gyventojų visavertį bei dietinį maitinimą, valgiaraščius	kas dvi savaites	Dietistas, Socialinio darbo padalinio vadovas, Gyventojų taryba
8.	Atlikti globos namų savianalizę, pagal patvirtintą Viliaus Gaigalaičio globos namų savianalizės tvarkos aprašą	IV ketvirtis	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
9.	Vykdyti išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę	2019 m.	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius, Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai
10.	Organizuoti darbuotojų dirbančių komandoje pasitarimus veiklos gerinimo klausimais	kiekvieną mėnesį pagal nustatytas dienas	Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Socialiniai darbuotojai
11.	Rengti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus: -bendrus darbuotojų; -tarnybų darbuotojų ; -administracijos darbuotojų, tarnybų vadovų, slaugytojų, socialinių darbuotojų	Esant poreikiui 1 kartą per ketvirtį Kiekvieną darbo dieną	Direktorius, Direktorius pavaduotojai Tarnybų vadovai Direktorius
12.	Rengti gyventojų susirinkimus	1 kartą per mėnesį	Socialinio darbo padalinio vadovas
13.	Surengti Klaipėdos regiono socialinį darbą dirbantiems darbuotojams respublikinę mokslinę praktinę konferenciją	II ketvirtis	Direktorius, Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas

			kartu su Klaipėdos valstybinės kolegijos sveikatos mokslų fakultetu, Klaipėdos krašto socialinių darbuotojų asociacijos taryba
14.	Registruoti ir nagrinėti globos namų gyventojų žodinius skundus, prašymus, pasiūlymus	2019 m.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams
15.	Viešųjų konkursų vykdymas prekių, darbų ir paslaugų pirkimui	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
16.	Mažos vertės pirkimų vykdymas prekių tiekimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
17.	Sutarčių sudarymas su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Direktorius
18.	Darbų saugos priemonių įgyvendinimas ir reikalavimų vykdymo kontrolė	2019 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Direktorius, Tarnybų vadovai
19.	Priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolė	2019 m.	Ūkio tarnybos vadovas, Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai Tarnybų vadovai
20.	Atlikti grynųjų pinigų kasoje inventorizaciją	1 kartą per mėnesį	Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai, Direktoriaus įsakymu paskirta komisija
21.	Atlikti maisto produktų inventorizaciją maisto produktų sandėlyje	1 kartą per ketvirtį	Buhalterinės apskaitos tarnybos darbuotojai, Sandėlininkas, Direktoriaus įsakymu paskirta komisija
22.	Atlikti globos namų metinę inventorizaciją	2019 m. 12 mėn.	Vyriausiasis buhalteris, Direktorius, Tarnybų vadovai
23.	Teikti informaciją apie globos namus Viliaus Gaigalaičio globos namų interneto svetainėje	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
24.	Organizuoti darbo užmokesčio ir personalo apskaitos programoje „Alga 2000“ techninių darbų atlikimus, darbui pagal mokesčių reformos reikalavimus, kurie įsigalioja nuo 2019 m. sausio 1d.	2019 m. 1 mėn.	Vyriausiasis buhalteris

25.	Tvarkyti 2017 m. archyvinės bylas, rūpintis jų apsauga, vykdyti veiklą pagal archyvaro planą 2019 m.	2019 m.	Archyvaras
-----	--	---------	------------

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

Lėšos tūkst. Eur – 52,0 (1. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Atlikti II korpuso 108, 212, 214-216, 402, 403 gyvenamųjų kambarių ir II, IV aukštų patalpų, skirtų darbuotojų poilsiui, kosmetinį remontą	2019 m. I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
2.	Atlikti asmens sveikatos priežiūros tarnybos darbuotojų poilsio kambario kosmetinį remontą	I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
3.	Suremontuoti socialinių darbuotojų II korpuso III aukšto kabineta	I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
4.	III korpuso visų aukštų vonių, kirpyklos ir socialinio darbuotojo padėjėjų poilsio kambario koridorių kasmetinį remontą, atnaujinant integruojamas spintas	I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
5.	Sandėlio (žym. brėž. 13F p) patalpos 97,98 kv. m. grindų išlyginimas	I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
6.	Lengvojo automobilio 5 sėdimų vietų (su vairuotoju) įsigijimas	II pusmetis	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
7.	Vykdyti priežiūrą ir remontą: -pastatų; -įrenginių, prietaisų; -vandentiekio ir nuotekų tinklų; -elektros įrenginių; -baldų ir kito inventoriaus; -transporto priemonių	2019 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas, Tarnybų vadovai, Elektrikas, Santehnikas, Stalius, Vairuotojai
8.	Vykdyti prekių tiekimą	2019 m.	Ūkio tarnybos vadovas
9.	Tvarkyti aplinką bei prižiūrėti juose esančius želdinius	2019 m.	Kiemsargis, Ūkio tarnybos vadovas
10.	Vykdyti materialinių vertybių priėmimą, rūšiavimą, sandėliavimą ir išdavimą	2019 m.	Sandėlininkas

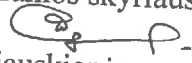
8. Globos namų teritorijos tvarkymo ir apželdinimo
 įgyvendinimo projektas

Lėšos tūkst. Eur – 135,0 (2. Priemonė)

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Atlikti globos namų teritorijos tvarkymo ir apželdinimo įgyvendinimo projektą įvykdant 5 zonos sutvarkymo darbus	II – IV ketvirtis	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas

SUDERINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos
 Socialinės paramos skyriaus vedėja



Dalia Gumuliauskienė

2018 m. gruodžio mėn. 31 d.