

VILIAUS GAIGALAIČIO GLOBOS NAMŲ 2020 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 asmuo, 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 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. 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 nekvalifikuotų darbininkų 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 kompiuterizuota darbo vieta. 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, poįstatymiais 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 apmokejimo įstatymas Nr. XIII-198, 2017- 01- 17;
- LR socialinių paslaugų įstatymas Nr. X-493, 2006- 01- 19; 2019 m. liepos 9 d. Nr. XIII-2292, pakeitimas;

- 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“, 2019 m. gegužės 22 d. įsakymo Nr.A1-290 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“, 2019 m. liepos 8 d. Nr. A1-386 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“;
- LR sveikatos apsaugos ministro 2019 m. rugpjūčio 20 d. įsakymu Nr. V-1000 „Dėl pacientų maitinimo organizavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigose tvarkos aprašas“;
- 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“;
- Savivaldybės teisės aktai;
- Viliaus Gaigalaičio globos namų nuostatai, įsakymai, darbo tvarkos taisyklės.

Žmogiškieji ištekliai

2019 m. gruodžio 31 d. globos namuose gyvena 221 gyventojai. Viliaus Gaigalaičio globos namuose patvirtintos 138 pareigybės, dirba 137 darbuotojai. 95 arba 69 % darbuotojų tiesiogiai dirba su globos namų gyventojais. Darbuotojai dirba vadovaudamiesi pareigybių aprašymais, kuriose atsispindi veiklos sritis, darbo specifika. 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 būtiniausius 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 naudojamos judriojo (mobilus) telefono ryšio paslaugomis. Yra kompiuterizuota 31 darbo vieta. Gyventojai gali naudotis laidiniu ryšiu visoje Lietuvoje. Bibliotekos patalpose kompiuterizuotos 2 vietos, kuriomis naudojasi 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 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

- Atlikti II- IV aukštų rekuperacinės gyvenamųjų vėdinimo patalpų sistemos remontą.
- Atlikti 150 kv. m. gyvenamųjų patalpų kosmetinį remontą.
- Įrengti iškvietimo sistemą asmens higienos patalpose.

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. Saulės baterijų elektros energijos gamybai įrengimas ant V. Gaigalaičio globos namų stogo.
Socialinės paramos programos įgyvendinimui 2020 m. planuojamos lėšos – 2455,0 tūkst.Eur.

Iš jų lėšos pagal priemones ir šaltinius:

1. Priemonė (2339,7 tūkst. Eur):

Valstybės dotacija iš apskrities perduotoms įstaigoms (VBD) – 292,0 tūkst. Eur;

Už paslaugas ir nuomą (S) – 1034,0 tūkst. Eur;

Kitos lėšos (KT.L.) – 1013,7 tūkst. Eur;

2. Priemonė (115,3 tūkst. Eur):

Savivaldybės biudžeto lėšos (SB) – 27,7 tūkst. Eur;

Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšos (ES) -87,6 tūkst. Eur.

PRIEMONĖS 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 – 449,0

Eil Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Nustatyti socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigine algą	2020 m. sausio mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
2.	Pervesti draudėjo įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
3.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal individualų gyventojų globos planą	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Socialiniai darbuotojai, Dietistas, Slaugytojai, Kineziterapiautas, Užimtumo specialistai, Socialinio darbuotojo padėjėjai, Slaugytojo padėjėjai
3.1	Užtikrinti galimybę vizualiai susipažinti su Viliaus Gaigalaičio globos namais potencialiems globos namų gyventojams, globėjams, kitiems šeimos nariams ar artimiesiems su gyvenimo sąlygomis bei teikiamomis paslaugomis globos namuose.	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.2.	Dalyvauti priimant naujai atvykusį gyventoją, patikrinti, kad gyventojas asmens byloje būtų visų dokumentų originalai/ kopijos pagal patvirtintą globos namų gyventojų bylos struktūrą, pagal priėmimo gyventi į Viliaus	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai

	Gaigalaičio globos namus tvarkos aprašą, patvirtintą Viliaus Gaigalaičio globos namų direktoriaus 2011 m. rugsėjo 19 d. įsakymu Nr. V-167-(1.3) Užtikrinti, kad gyventojų asmens byloje būtų savivaldybės atsakingo darbuotojo užpildytos, su reikalingais parašais, poreikio vertinimo formų originalai/kopijos.		
3.3.	Aptarti parengtą dvišalės sutarties formą ir suderinti su gyventoju (jo atstovu) dvišalės sutarties turinį, jos kiekvieną punktą; po pasirašymo 1 egz. įteikti gyventojui. Gyventoją (jo atstovą) prieš pasirašant sutartį supažindinti su reikiamais dokumentais, tvarkų aprašais.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai
3.4	Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu), pasitelkiant specialistus, nuo gyventojų atvykimo į globos namus, po adaptacinio laikotarpio, pakartotinai ne vėliau kaip po metų arba pasikeitus jo poreikiams, atlikti gyventojų poreikių vertinimą, o paaiškėjus, kad globos namai negali tenkinti poreikių, pranešti savivaldybei ir tarpininkauti dėl gyventojų perkėlimo į tinkamą įstaigą.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.5	Ne vėliau kaip per 1 mėnesį sudaryti vieneriems metams kartu su komanda, įvairių sričių specialistais, dalyvaujant gyventojui (jo atstovui), gyventojų individualų socialinės globos planą.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.6	Naujai atvykusiems gyventojams vykdyti adaptacinę veiklą iki 3 mėn. laikotarpio (esant poreikiui ir ilgiau) ir pildyti Adaptacijos planą.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai
3.7	Pagal galimybes užtikrinti paties asmens ar jo globėjo, rūpintojo, kitų šeimos narių ar artimųjų giminaičių dalyvavimą sudarant, peržiūrint ir tikslinant ISGP.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.8	Pasikeitus situacijai, pakartotinai arba ne rečiau kaip 1 kartą per metus įvertinti poreikius ir koreguoti individualų socialinės globos planą. Užtikrinti, kad planuojant ir teikiant socialinę globą asmeniui, nuolat palaikomas ryšys su asmens globėju, rūpintoju, o, esant poreikiui, su kitais šeimos nariais ar artimaisiais giminaičiais, jiems pageidaujant, pateikiama informacija apie ISGP sudarymo, peržiūrėjimo ir	2020 m.	Socialiniai darbuotojai

	vykdymo eigą, jei tai neprieštarauja asmens interesams.		
3.9	Užtikrinti, kad visi asmenys būtų apsaugoti nuo smurto, išnaudojimo, diskriminacijos, prievartos, įžeidinėjimų dėl savo rasės, religijos, negalios, socialinės padėties, pilietybės, sveikatos būklės, asmeninių savybių ir kita. Visi su tuo susiję negatyvūs įvykiai fiksuojami ir šalinami vadovaujantis Viliaus Gaigalaičio globos namų gyventojų prievartos, diskriminacijos ar nepriežiūros įvertinimo ir šalinimo tvarkos aprašu.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
3.10	Garantuoti asmens dvasinių, socialinių, psichologinių, fizinių, religinių reikių tenkinimą, užtikrinant privatumą ir orumą.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
3.11	Gyventojų pageidavimai dėl jo palikimo, laidojimo ir kt. užrašomi gyventojų asmens byloje, nurodant konkrečius asmenų kontaktus.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai
3.12	Planuoti ir skirti laiką bendravimui, pokalbiams su gyventojais, siekiant išklaudyti jų siūlymus ir prašymus. Gyventojų nuomones globos namų veiklos klausimais perduoti administracijos, slaugytojų, socialinių darbuotojų rytiniuose pasitarimuose.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
3.13	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už globos namų ribų. Tarpininkauti, jeigu gyventojams reikia pagalbos dalyvaujant visuomeninėje veikloje už globos namų ribų (nuvežti į renginius). Suteikti reikalingą pagalbą, padedant gyventojui išgyventi krizes, netektis, stresines situacijas.	2020 m. Pagal poreikį	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
3.14	Asmeniui padėti užmegzti ir palaikyti socialinius ryšius su šeimos nariais, artimaisiais giminaičiais, socialinės globos įstaigos gyventojais, bendruomene, individualios socialinės globos plane, numatant konkrečias priemones	2020 m.	Socialiniai darbuotojai
3.15	Užtikrinti ir ginti asmens teises, neatsižvelgiant į asmens veiksnumą ar sveikatos būklę, supažindinant gyventojus ar teisėtus jų atstovus su	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai

	visomis galiojančiomis tvarkomis, prieš pasirašant dvišalę sutartį.		
3.16	Palaikyti nuolatinį ryšį visais klausimais su neveiksnaus tam tikroje srityje ar ribotai veiksnus tam tikroje srityje asmens globėjais. Turėti gyventojų bylose kontaktinius adresus.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.17	Tarpininkauti, kad gyventojas galėtų atlikti pilietines pareigas teisės aktu nustatyta tvarka.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.18	Įvertinti gyventojų pripažinto neveiksniu tam tikroje srityje ar ribotai veiksniumi tam tikroje srityje (toliau – asmuo), gebėjimo pasirūpinti savimi ir priimti kasdienes sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečioje srityje pagal normose išvardintus kriterijus	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.19	Asmeniui užtikrinti galimybę išvykti laikinai ar visam laikui, siekiant užtikrinti asmens geriausią interesą, remiantis galiojančiomis tvarkomis.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
3.20	Teikti „atokvėpio“ paslaugas, vadovaujantis direktoriaus 2016 m. sausio 11 d. Nr. V-4-(1.3) įsakymu „Dėl trumpalaikės „atokvėpio“ paslaugos teikimo Viliaus Gaigalaičio globos namuose“	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
3.21	Organizuoti saviveiklą	2020 m.	Užimtumo specialistai
3.22	Koncertai, susitikimai, paskaitos, parodos, popietės		Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai, Socialinio darbuotojo padėjėjai
3.22.1	Paruošti koncertines programas ir surengti gyventojams koncertus	3 kartus per metus	Užimtumo specialistai
3.22.2	Kviesti įvairius meno kolektyvus	2 kartus per ketvirtį	Užimtumo specialistai
3.22.3	Organizuoti susitikimus su žymiais žmonėmis	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
3.22.4	Organizuoti temines popietes	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
3.22.5	Organizuoti paskaitas įvairiomis temomis	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
3.22.6	Rengti gyventojų darbų parodas globos namuose, organizuoti jų ekspozicijas kitose įstaigose	2 kartus per metus	Užimtumo specialistai
3.22.7	Parengti programą ir dalyvauti humoristiniame renginyje „Juokis	2020-04-01	Socialinio darbo padalinio vadovas,

	Padvariuose“		Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.8	Parengti programą ir organizuoti Klaipėdos krašto globos įstaigų meno šventę.	Lapkričio mėn.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.9	Gimtadieniai, valstybinės šventės		
3.22.9.1	Organizuoti gyventojų gimtadienių šventes	Kiekvieną mėnesį	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.9.2	Surengti valstybinių švenčių paminėjimus: -Lietuvos valstybės atkūrimo dienos; -Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos; -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 pagal papročius; - Organizuoti socialinių darbuotojų kartu su administracija ir Kalėdų seneliu gyventojų lankymą jų kambariuose Šv. Kalėdų rytą.	2020-02-14 2020-03-10 2020-04-12 2020-05-04 2020-06-05 2020-06-23 2020-07-07 2020-11-01 2020-12-24 2020-12-25	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.9.3	Organizuoti tradicinius renginius: - Trijų karalių šventę; -Žiemos palydėtuves – užgavėnes; -Tarptautinę pagyvenusių žmonių dienos šventę; -Globotinių dienos šventę; -Senųjų metų palydėjimo vakaronę.	2020-01-06 2020-02-25 2020-10-01 2020-10-23 2020-12-30	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.10	Sudaryti galimybę gyventojams žiūrėti televizijos laidas, klausytis radijo	2020 m.	Socialiniai darbuotojai
3.22.11	Organizuoti ekskursijas: -pažintines; -išvykas į kultūros renginius Organizuoti Viliaus Gaigalaičio (150 – osios gimimo metinės) kapo lankymą	2 kartus per metus 2 kartus per metus 2020-09-17	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai

	Priekulės seniūnijos Elniškės kaimo kapinaitėse		
3.22.12	<p>Organizuoti dramos, dailės, muzikos terapijos užsiėmimus:</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizuoti liaudies dainų mėgėjų užsiėmimus. -organizuoti religinių giesmių giedotojų užsiėmimus. -organizuoti muzikos pagal pomėgius klausymąsi. -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. <p>-organizuoti dramos būrelio veiklą</p> <p>Vykdyti saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą:</p> <ul style="list-style-type: none"> -organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių (diskusijų) ir žaidimų su teatriniais elementais veiklą. <p>Inicijuoti VŠĮ gyvūnų globos namų „Linksmosios pėdutės“ kaniterapijos grupės užsiėmimus</p>	<p>2020 m.</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>Pagal poreikį</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>1 kartą per savaitę</p> <p>3 kartus per savaitę</p> <p>2 kartus per mėnesį</p>	<p>Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai</p>
3.22.13	<p>Vykdyti švietėjišką veiklą:</p> <ul style="list-style-type: none"> -atnaujinti bibliotekos fondą -organizuoti videofilmų ir nuotraukų iš įvykusių renginių peržiūrą; - leisti stendus, skirtus įvairių sukakčių bei švenčių progomis; - pildyti globos namų metraščių; - užsakyti spaudą 2020 m. -publikuoti informaciją spaudoje ir internetiniuose puslapiuose apie globos namų veiklą -sudaryti galimybę naudotis internetu, skaityti spaudos leidinius. -gyventojus, kurie negali atvykti iki bibliotekos patalpų, aptarnauti kambariuose. 	<p>Pagal poreikį</p> <p>1 kartą per ketvirtį</p> <p>1 kartą per mėnesį</p> <p>Nuolat</p> <p>Sausio mėn.</p> <p>Nuolat</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Pagal poreikį</p>	<p>Užimtumo specialistas, Užimtumo specialistas</p> <p>Užimtumo specialistas, Socialiniai darbuotojai</p> <p>Užimtumo specialistas, Socialiniai darbuotojai</p> <p>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams,</p> <p>Užimtumo specialistai</p> <p>Užimtumo specialistai</p>

3.22.14	Organizuoti stalo žaidimus	2 kartus per savaitę	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.15	Sveikatingumo ir sporto šventė	2020-08-20	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.16	Vykti sportuoti į sporto centrą „Šansas“ Klaipėdoje	1 kartą per savaitę	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
3.22.17	Vykdyti žaidimų ir sportinės veiklos ugdymą: -organizuoti sportinių žaidimų grupinius užsiėmimus	1 kartą per savaitę	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai
4.	Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas, darbinių įgūdžių ugdymas		
	<p>Vykdyti darbinių įgūdžių ugdymą: -organizuoti spalvinimo, lankstymo, karpymo, ir įvairių rankdarbių užsiėmimus grupėje; -individualiai organizuoti mezgimo, siuvinėjimo, spalvinimo, lankstymo, lipdymo iš plastilino ir modulino užsiėmimus. Motyvaciniai ir laisvos improvizacijos žaidimai su smėlio ir šviesos staliu bei kinetiniu smėliu. -organizuoti įvairią su darbinais įgūdžiais susijusią veiklą (nesudėtingi aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai, darbas valgykloje, su kompiuteriu, žvejojimas, meistravimas) Vykdyti kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą: - lavinti asmens higienos ir savitvarkos gebėjimų įgūdžius. - mokyti gyventojus įgūdžių tvarkant savo pinigų apskaitą, apsiperkant.</p>	<p>1 kartą per savaitę Pagal poreikį</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Kasdien</p> <p>Kasdien</p>	<p>Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai, Socialinio darbuotojo padėjėjai</p>
5.	Religinių apeigų organizavimo paslaugos.		
5.1	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą visų konfesijų tikintiesiems	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Užimtumo specialistai
5.2.	Atlikti visus veiksmus pagal šarvojimo ir laidojimo tvarkos aprašą.	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
5.3	Organizuoti susitikimus su dvasininkais	Pagal poreikį	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
5.4	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo globos namų koplyčios visuotinius atlaidus	2020-12-08	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas

6.	Papildomos paslaugos, kurios teikiamos gyventojų pageidavimu pagal globos įstaigoje nustatytą tvarką ir įkainius		
6.1	Transporto suteikimas asmeninėms reikmėms	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai
6.2	Individualus naudojimasis elektriniais buities prietaisais	2020 m.	Socialinio darbo padalinio vadovas, Socialiniai darbuotojai

**2. Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas
ir asmens higienos paslaugos
Lėšos tūkst. Eur – 912,0**

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Nustatyti asmens sveikatos priežiūros tarnybos darbuotojų pareiginę algą	2020 m. sausio mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
2.	Pervesti draudėjo 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.	2020 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	2020 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	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai

6.	Teikti gyventojams odontologo paslaugas	2020 m.	Gydytojas odontologas
7.	Teikti gyventojams gydytojo psichiatro paslaugas	2020 m.	Gydytojas psichiatras
8.	Teikti gyventojams kineziterapeuto paslaugas	2020m.	Kineziterapeutas
9.	Organizuoti gydytojų iškvietimą, konsultacijas	2020 m.	Slaugytojai
10.	Užtikrinti ir organizuoti sveikatos profilaktinius patikrinimus gyventojams	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
11.	Organizuoti gyventojų hospitalizavimą	2020 m.	Slaugytojos
12.	Sistemiškai vesti gyventojams mankštas	2020 m.	Kineziterapiautė
13.	Įsigyti ir aprūpinti gyventojus pagal sergamumą vaistais, tvarsliaiva ir medicininiu inventoriumi (vidutiniška paros norma 1 gyventojui 0,52 EUR)	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris, Direktorius
14.	Įsigyti ir aprūpinti intensyviai slaugomus gyventojus sauskelnėmis, įklotais ir odos priežiūros priemonėmis	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas
15.	Užtikrinti kompensuojamų vaistų bei slaugos priemonių išrašymą laiku	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
16.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų darbingumo ir specialių poreikių lygių nustatymą ir jo tęstinumą	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
17.	Aprūpinti gyventojus kompensacine technika pagal poreikius teisės aktų nustatyta tvarka	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas
18.	Organizuoti, tarpininkauti ir aprūpinti protezinės ir ortopedinės technikos priemonėmis, pagal nustatytą tvarką	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai, Kineziterapiautas
19.	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
20.	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
21.	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
22.	Laikytis sanitarinio režimo: -mokėti pasigaminti ir naudoti	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai,

	dezinfekcinius tirpalus; -laikytis dezinfekcinio režimo periodiškumo		Slaugytojo padėjėjai, Socialinio darbuotojo padėjėjai, Valytojai
23.	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
24.	Laikytis medikamentų gavimo, saugojimo, sunaikinimo tvarkos, kaip tai reglamentuoja atitinkami sveikatos priežiūros teisės aktai	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai
25.	Organizuoti ir vykdyti medicinos prietaisų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas
26.	Organizuoti ir vykdyti medicininių atliekų surinkimą ir sunaikinimą	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Slaugytojai

3. Būsto ir buitinės paslaugos
Lėšos tūkst. Eur – 221,3

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Globos namuose turėti 218 vietų	2020 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	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas, Buities tarnybos vadovas
4.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas	2020 m.	Direktorius, Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Buities tarnybos vadovas
5.	Kiekvieną gyventoją aprūpinti atitinkamo sezono apranga, avalyne bei kitu reikalingu inventoriu teisės aktų nustatyta tvarka	2020 m.	Buities tarnybos vadovas
6.	Apmokėti atskiroms firmoms ir organizacijoms pagal sutartį už teikiamas globos namams paslaugas:	2020 m.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris

	-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.		
7.	Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal patvirtintas normas	2020 m.	Buities tarnybos vadovas
8.	Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės gyventojams bei darbo rūbų ir avalynės darbuotojams	2020 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
9.	Buitinių paslaugų teikimui nupirkti skalbimo, plaukų kirpimo ir barzdos skutimo, siuvimo, švaros palaikymo priemonių	2020 m.	Direktoriaus pavaduotoja ūkio reikalams, Buities tarnybos vadovas
10.	Kirpti gyventojams plaukus, skusti vyrams barzdas	2020 m.	Kirpėjas
11.	Palaikyti švara patalpose	2020 m.	Valytojai
12.	Skalbti, lyginti rūbus, patalynę	2020 m.	Skalbėjai
13.	Taisyti, siūti rūbus, patalynę	2020 m.	Siuvėjas
14.	Organizuoti gyventojų avalynės taisymą	2020 m.	Buities tarnybos vadovas
15.	Organizuoti Švč. Mergelės Marijos Nekaltojo Prasidėjimo koplyčios, užimtumo patalpų priežiūrą	2020 m.	Buities tarnybos vadovas

4. Maitinimo paslaugos
Lėšos tūkst. Eur – 225,0

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Gyventojų mitybą organizuoti vidutiniškai skiriant 2,90 Eur per dieną.	2020 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	2020 m.	Dietistas

	riebalų rūgščių kiekio dietą; CD-dietą, sergantiems cukriniu diabetu; TM-trintą maistą (sunkiai kramtantiems gyventojams)		
5.	Prie valgyklos iškabinti valgiaraštį (kitos dienos valgiaraštį iškabinti po vakarienės)	Kasdien	Dietistas
6.	Darbe vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms	2020 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	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	2020 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 – 491,0

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Nustatyti administracijos, buhalterinės apskaitos, maisto, buitės, ūkio tarnybų darbuotojų pareiginę algą	2020 m. sausio mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
2.	Pervesti draudėjo įmokas socialiniam draudimui	Kiekvieną mėnesį	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
3.	Parengti darbuotojų veiklos vertinimo išvadas už 2019 metus	Iki 01.22	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai
4.	Parengti metinės veiklos užduotis 2020 metams, siektinus rezultatus ir jų vertinimo rodiklius A1, A2, B, C lygio pareigybių darbuotojams	Iki 01.22	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai
5.	Organizuoti darbuotojų privalomuosius profilaktinius sveikatos patikrinimus	2020 m. pagal grafiką	Tarnybų vadovai
6.	Vykdyti superviziją naujai priimtiems darbuotojams pagal patvirtintą kolegialaus supervizoriaus naujai priimtiems darbuotojams tvarkos aprašą	2020 m.	Tarnybų vadovai
7.	Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, mokymus, kursus	2020 m.	Direktorius, Tarnybų vadovui
8.	Organizuoti privalomus pirmosios pagalbos ir higienos įgūdžių mokymus	2020 m.	Tarnybų vadovai
9.	Pratęsti sveikatos priežiūros įstaigų civilinės atsakomybės už padarytą žalą privalomąjį draudimą	2020-04-01	Vyriausiasis slaugytojas, Vyriausiasis buhalteris
10.	Pateikti dokumentus dėl globos namų asmens sveikatos priežiūros licencijos duomenų patikslinimo	2020 m. vasario 1 d.	Vyriausiasis slaugytojas
11.	Organizuoti ir sudaryti sąlygas slaugytojams, socialinio darbo padalinio darbuotojams dalyvauti kvalifikacijos kėlimo, periodiniuose mokymuose	2020 m.	Vyriausiasis slaugytojas, Socialinio darbo padalinio vadovas
12.	Sudaryti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	2020 m. I ketvirtis	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Tarnybų vadovai
13.	Rengti atranką pagal patvirtintą tvarką tiesiogiai dirbančių darbuotojų su gyventojais: -socialinio darbuotojo; -užimtumo specialisto; -socialinio darbuotojo padėjėjo; -slaugytojo; -slaugytojo padėjėjo	2020 m. priimant į darbą	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas, Vyriausiasis slaugytojas, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams

6. Organizacinis darbas
Lėšos tūkst. Eur – 4,0

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Parengti ir patvirtinti dokumentus:	2020 m.	
1.1	2020 m. programų sąmatas (su apskaičiavimais) pagal steigėjo patvirtintus biudžeto asignavimus	Iki steigėjo nustatyto termino	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris
1.2	Darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką	2020-05-15	Direktorius, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams, Tarnybų vadovai
1.3	2019 m. veiklos ataskaitą	2020-01-10	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams Archyvaras
1.4	2021 m. tarnybų veiklos planus	2020-12-20	Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Archyvaras
1.5	2021 m. globos namų veiklos programą	2020-12-31	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai
1.6	2021 m. Viliaus Gaigalaičio globos namų biudžeto projektą	Iki steigėjo nustatyto termino	Vyriausiasis buhalteris, Direktoriaus pavaduotojai
2.	Organizuoti Viliaus Gaigalaičio globos namų korupcijos prevencijos vykdymo kontrolę.	2020 m.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai
3.	Organizuoti Viliaus Gaigalaičio globos namų 2017-2019 m. patvirtintų tvarkų, taisyklių vykdymo kontrolę: -Asmens duomenų tvarkymo Viliaus Gaigalaičio globos namuose taisyklės; -Vykdymo vaizdo stebėjimo, vaizdo įrašų, peržiūros ir pateikimo tvarkos aprašas; -Konfidencialios informacijos nustatymo ir naudojimo bei konfidencialumo laikymosi tvarkos aprašas; -Viliaus Gaigalaičio globos namų darbo tvarkos taisyklės; -Viliaus Gaigalaičio globos namų informacinių ir komunikacinių technologijų naudojimo bei darbuotojų stebėsenos ir kontrolės darbo vietoje tvarka; - Viliaus Gaigalaičio globos namų lygių galimybių politika ir jos įgyvendinimo tvarka	2020 m.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams

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	2020 m. Steigėjo bei kt. įstaigų nustatytais terminais	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	2020 m.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai
6.	Organizuoti gyventojų tarybos rinkimus	I ketvirtis	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 globos normų atitikties įšivertinimą, pagal patvirtintą Viliaus Gaigalaičio globos namų savianalizės tvarkos aprašą	IV ketvirtis	Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams
9.	Vykdyti išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę	2020 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, Direktoriaus pavaduotojai Tarnybų vadovai Direktorius
10.	Rengti gyventojų susirinkimus	1 kartą per mėnesį	Socialinio darbo padalinio vadovas
11.	Surenghi Klaipėdos regiono socialinį darbą dirbantiems darbuotojams respublikinę mokslinę praktinę konferenciją	II ketvirtis	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinio darbo padalinio vadovas kartu su Klaipėdos valstybinės kolegijos sveikatos mokslų fakultetu, Klaipėdos krašto socialinių darbuotojų asociacija

12.	Registruoti ir nagrinėti globos namų gyventojų žodinius skundus, prašymus, pasiūlymus	2020 m.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai, Tarnybų vadovai, Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams
13.	Viešųjų konkursų vykdymas prekių, darbų ir paslaugų pirkimui	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
14.	Mažos vertės pirkimų vykdymas prekių tiekimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
15.	Sutarčių sudarymas su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Direktorius
16.	Darbų saugos priemonių įgyvendinimas ir reikalavimų vykdymo kontrolė	2020 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Direktorius, Tarnybų vadovai
17.	Priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolė	2020 m.	Ūkio tarnybos vadovas, Direktorius, Direktoriaus pavaduotojai Tarnybų vadovai
18.	Atlikti globos namų metinę inventORIZACIJĄ	2020 m. 12 mėn.	Direktorius, Vyriausiasis buhalteris, Tarnybų vadovai, Direktoriaus įsakymu paskirta komisija
19.	Atlikti grynujų pinigų kasoje inventORIZACIJĄ	1 kartą per mėnesį	Direktoriaus įsakymu paskirta komisija, Buhalterinės apskaitos tarnyba
20.	Atlikti maisto produktų inventORIZACIJĄ maisto produktų sandėlyje	1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus įsakymu paskirta komisija, Sandėlininkas, Buhalterinės apskaitos tarnyba
21.	Organizuoti darbo užmokesčio ir personalo apskaitos programoje „Alga 2000“ techninių darbų atlikimus, dėl mokesčių dydžių bei skaičiavimo pasikeitimų, kurie įsigalioja nuo 2020 m. sausio 1 d.	2020 m. sausio mėn.	Vyriausiasis buhalteris Buhalterinės apskaitos tarnyba
22.	Atlikti globos namų darbuotojų nepanaudotų kasmetinių (papildomų) atostogų dienų likučio inventORIZACIJĄ 2019-12-31 dienos būklei	2020-01-10	Specialistas dokumentų tvarkymui ir personalo klausimams
23.	Teikti informaciją apie globos namus Viliaus Gaigalaičio globos namų interneto svetainėje	Nuolat	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams
24.	Tvarkyti 2018 m. archyvinės bylas, rūpintis jų apsauga, vykdyti veiklą pagal archyvaro planą 2020 m.	2020 m.	Archyvaras

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

Lėšos tūkst. Eur – 37,4

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	5.
1.	Atlikti gyvenamųjų patalpų kosmetinį remontą 150 m ²	I pusmetis	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
2.	Atlikti II korpuso III – IV aukštų rekuperacinės gyvenamųjų patalpų vėdinimo sistemos remontą	I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
3.	Atlikti kondicionavimo sistemos remontą globos namų skalbyklos patalpose	I pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
4.	Atlikti I korpuso I aukšto priešgaisrinio išėjimo laiptų remontą	II pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
5.	Statinio (unikalus Nr. 5590-3000-6014, registro Nr. 50/120840) projekto parengimas ir statinių kadastro duomenų bylų suformavimas, dėl nekilnojamojo turto kadastro objektų (statinių) suformavimo padalinimo būdu, nekeičiant pagrindinės naudojimo paskirties ir neatliekant statybos darbų.	I pusmetis	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams
6.	Įsigyti 6 vnt. funkcines slaugos lovas	II pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
7.	Įsigyti kompiuterinės įrangos 6 vnt.	II pusmetis	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
8..	Užtikrinti tinkamą ir laiku prekių tiekimą	Pagal poreikį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas
9.	Vykdyti priežiūrą ir remontą: -pastatų; -įrenginių, prietaisų; -vandentiekio ir nuotekų tinklų; -elektros įrenginių; -baldų ir kito inventoriaus; -transporto priemonių	2020 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnyba, Tarnybų vadovai,
10.	Vykdyti viešuosius konkursus prekių, darbų ir paslaugų pirkimui	2020 m.	Ūkio tarnybos vadovas
11.	Tvarkyti aplinką bei prižiūrėti juose esančius želdinius	2020 m.	Kiemsargis, Ūkio tarnybos vadovas
12.	Vykdyti materialinių vertybių priėmimą, rūšiavimą, sandėliavimą ir išdavimą	2020 m.	Sandėlininkas

**8. Saulės baterijų elektros energijos gamybai įrengimas ant
Viliaus Gaigalaičio globos namų stogo
Lėšos tūkst. Eur – 115,3 (2. Priemonė)**

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1.	2.	3.	4.
1.	Saulės fotovoltinės elektrinės įrengimas savo poreikiams pagal 2019 m. APVA finansavimo priemonę „Atsinaujinančių energijos išteklių (saulės, vėjo, geoterminės energijos, biokuro ar kitų) panaudojimas visuomeninės ir gyvenamosios (įvairių socialinių grupių asmenims) paskirties pastatuose“.	II pusmetis	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Ūkio tarnybos vadovas, Vyriausiasis buhalteris