

PATVIRTINTA

Molėtų socialinės paramos centro
direktoriaus 2023 m. sausio 31 d.
įsakymu Nr. V-9

MOLėtų SOCIALINės PARAMOS CENTRO 2023 METų VEIKLOS PLANAS

I. BENDROJI INFORMACIJA

Molėtų socialinės paramos centras (Centras) – savivaldybės biudžetinė įstaiga, įsteigta 2001 m. gegužės 24 d. Molėtų rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. 47. Nuo 2021 m. teikianti visas akredituotas socialinės priežiūros paslaugas. Pagrindinė veiklos rūšis – socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu. Centro metinis veiklos planas, kokybės politika, siejasi su Molėtų rajono savivaldybės 2023-2025 m. strategijos veiklos planu.

Centro misija: teikti socialines paslaugas Molėtų rajono savivaldybės gyventojams, kuriems būtina pagalba sprendžiant socialines problemas, gerinant jų gyvenimo kokybę, siekiant sumažinti socialinę atskirtį, skatinat išugdyti sėkmingą savarankiškumą.

Centro vizija: profesionali, pažangi bei efektyvi socialines paslaugas teikianti įstaiga.

Centro veiklos pobūdis – teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms, šeimoms auginančioms nepilnamečius vaikus ir kitiems asmenims (šeimoms), turintiems socialinių problemų.

Centras teikia prioritetus:

1. Teikiamų socialinių paslaugų kokybės gerinimui, siekiant EQUASS standartų įgyvendinimo;
2. Darbuotojų profesionalumui, kvalifikacijos kėlimui ir kompetencijos didinimui;
3. Valdymo sistemos gerinimui;
4. Išorinės ir vidinės komunikacijos gerinimui;
5. Įstaigos vidinės kultūros kūrimui.

Socialinių paslaugų teikimo ir plėtros tikslai:

1. Užtikrinti bendrųjų socialinių paslaugų testinumą, prieinamumą, atsižvelgiant į asmenų poreikius.
2. Didinti socialinių paslaugų prieinamumą, labiausiai pažeidžiamos asmenų grupėms Molėtų r.
3. Plėtoti socialines paslaugas šeimoms ir jose augantiems vaikams.
5. Didinti socialinių darbuotojų kompetenciją, keliant kvalifikaciją bei atestuojantis.
6. Tobulinti Centro veiklos organizavimo procesus, gerinti socialinių paslaugų kokybę.
7. Gerinti Centro veiklos efektyvumą, stiprinant valdymą, finansinius, materialiuosius išteklius.
8. Didinti Centro žinomumą bei skleisti informaciją apie teikiamas paslaugas.

II. CENTRO VEIKLOS ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. Nr.	Priemonių pavadinimas	Atsakingas asmuo arba vykdytojas	Laikas	Laukiami rezultatai	
				Pavadinimas	Reikšmė
1	2	3	4	5	6
I. PLANAVIMAS, ATSISKAITYMAS, KONTROLĖ					
1	Vykdyti efektyvią finansų politiką.	Direktorė, vyr. buhalterė	Nuolat		
2	Vykdyti biudžeto sąmatos vykdymo kontrolę.	Direktorė, vyr. buhalterė	Pagal poreikį		
3	Informuoti Centro darbuotojus apie socialinės politikos naujoves.	Direktorė	Pagal poreikį		
4	Peržiūrėti ir koreguoti pagal poreikį Centro veiklą reglamentuojančius dokumentus (vidaus tvarkos taisyklės, darbuotojų pareigybių aprašus, saugos sveikatos instrukcijas).	Direktorė, atsakingi asmenys	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per metus		
5	Organizuoti veiklos įsivertinimą.	Direktorė, vyriausioji socialinė darbuotoja, personalas	IV ketv.	Susirinkimas, rezultatų aptarimas	
6	Centro 2023 m. veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas tvirtinti Molėtų rajono savivaldybės tarybai.	Direktorė, atsakingi asmenys pagal veiklos sritis	I ketv.		
7	Centro 2023 m. veiklos plano parengimas.	Direktorė, vyriausioji socialinė darbuotoja,	I ketv.	Parengtas 2023 m. Centro veiklos planas	

		atsakingi asmenys pagal veiklos sritis			
8	Centro 2023 m. veiklos plano peržiūra.	Direktorė, vyriausioji socialinė darbuotoja, atsakingi asmenys pagal veiklos sritis	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per metus	Peržiūrėtas 2023 m. Centro veiklos planas	
9	Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimai ir analizė	Direktorė, vyriausioji socialinė darbuotoja, atsakingi asmenys pagal veiklos sritis	Iki kovo 1 d.		
10	Centro 2023 m. socialinių darbuotojų profesinių kompetencijų įsivertinimas ir analizė.	Socialiniai darbuotojai	I ketv.	Rezultatai	
11	Centro 2023 m. darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymosi plano parengimas	Atsakingi asmenys pagal veiklos sritis	I ketv.	Parengtas 2023 m. Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymosi planas	
12	Centro 2023 m. darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymosi plano peržiūra	Atsakingi asmenys pagal veiklos sritis	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 1 kartą per metus	Peržiūrėtas 2023 m. Centro darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir mokymosi planas	
13	Užtikrinti pranešimų sklaidą grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, mokymų ir pan.	Socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Pagal poreikį	Pasidalintų pranešimų skaičius	
14	Dokumentu, projektų rengimas.	Direktorė	Pagal poreikį		

15	Rengti atsakymus į rajono gyventojų žodinius ir rašytinius paklausimus/skundus.	Direktorė		Pagal poreikį	Dokumentai ir jų registrai	
15	Plėsti ir palaikyti bendradarbiavimo ryšius su kitomis institucijomis ir bendruomenėmis.	Direktorė		Nuolat	Bendradarbiavimo sutarčių skaičius; Bendrų renginių, projektų, veiklų skaičius.	
16	Suinteresuotų šalių, metinių apklausų atlikimas.	Atsakingas asmuo, socialiniai darbuotojai		I-IV ketv.	Veiklos rezultatai ir jų viešinimas	
17	Iš Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų vykdymas.	Direktorė, vyr. buhalterė, atsakingi asmenys pagal veiklos sritis		Pasirašius sutartis	Vykdomų projektų skaičius	
18	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą.	Vyr. buhalteris		Nuolat		
19	Finansinio, ilgalaikio, trumpalaikio turto apskaitos.	Vyr. buhalteris		Nuolat	Dokumentai	
20	Teikti statistines ataskaitas.	Vyr. buhalteris		Nuolat	Paskelbta informacija Centro internetiniam puslapyje	
21	Organizuoti ir vykdyti kontrolę: darbuotojų darbo kokybės; klientų aptarnavimo; paslaugų kokybės.	Direktorė, socialiniai darbuotojai		Nuolat	Dokumentai	

22	Organizuoti socialinį darbą, jo vykdymo priežiūrą.	Atsakingi asmenys, socialiniai darbuotojai	Nuolat	
23	Pildyti socialinių paslaugų gavėjų apskaitą Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS).	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Iki einamojo mėnesio 15 d. suvesti duomenis į (SPIS).
24	Parengti Centro veiklos pažangos ataskaitą įgyvendinant EQUASS sistemos kokybės standartą	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Iki gegužės 1 d.	Parengta Centro veiklos pažangos ataskaita
II. RAŠTVEDYBA				
25	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą.	Atsakingas darbuotojas	Iki lapkričio 1 d.	Patvirtintas dokumentacijos planas, registras
26	Peržiūrėti ir parengti archyvinų bylų aprašus bei bylas archyvavimui.	Atsakingas darbuotojas	Iki einamų metų gruodžio 1 d.	Dokumentai archyve
III. PERSONALAS				
27	Skatinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimą.	Direktorė	Pagal galimybes I-IV ketv.	Dalyvavusių kvalifikacijos kėlimo mokymuose skaičius ir darbuotojų pagerinusių silpniausių kompetenciją procentinė išraiška
28	Bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir NVO.	Direktorė, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Viešinimas

29	Organizuoti darbuotojų susirinkimus	Direktorė, vyriausioji socialinė darbuotoja	Pagal poreikį, bet ne rečiau kaip 2 kartus per metus	Susirinkimų skaičius Protokolai
30	Organizuoti socialinės informacijos sklaidą	Direktorė, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Visus metus	Skelbimų lentoje, lankstinukų pagalba, tinklapyje teikti aktualią informaciją besidominantiems paslaugomis, straipsnių publikuotų spaudoje skaičius.
31	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamuose renginiuose, projektuose, konkursuose, akcijose.	Direktorė, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Nuolat	Renginiai ir juose dalyvavusių asmenų skaičius.
IV. SAVANORYSTĖ				
32	Skatinti savanorių darbą socialinių paslaugų srityje, atliekant mokomąją praktiką.	Direktorė, įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, praktikos vadovas	Pagal poreikį	Per metus priimtų ištaigoje praktikančių skaičius, pagal pasirašytas sutartis
V. VIEŠIEJI PIRKIMAI				
33	Viešųjų pirkimų procedūros ir išteklių naudojimo kontrolė	Direktorė, viešųjų pirkimų specialistas	Metų eigoje	Pateikta viešųjų pirkimų ataskaita Ant -3 už 2023 m. atliktus viešuosius pirkimus
VI. SOCIALINIŲ ĮGŪDŽIŲ UGDYMO, PALAIKYMŲ IR (AR) ATKŪRIMO, SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGOS ŠEIMAI				
34	Organizuoti ir teikti bendrąsias socialines paslaugas ir socialinės priežiūros paslaugas šeimomis, patiriančiomis socialinę riziką, prioritetą teikiant socialinių įgūdžių ugdymo	Socialiniai darbuotojai	I-IV ketv.	Bendrąsias paslaugas gavusių šeimų skaičius per metus;

	ir palaikymo paslaugų teikimą paslaugų gavėjo namuose.			Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą gavusių šeimų skaičius per metus; Šeimų skaičius, kurioms yra atnaujintos socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugos teikimas nepraėjus 6 mėn. po paslaugos nutraukimo (vaikų skaičius jose); Socialinės priežiūros šeimai paslaugą gavusių šeimų skaičius.	
35	Organizuoti kompleksinių paslaugų teikimą krizinėse situacijose esančioms šeimoms.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Ataskaitos	
36	Rinkti, kaupti, analizuoti, informaciją apie suteiktas socialines paslaugas šeimoms, patiriančiomis socialinę riziką.	Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Dokumentai	
37	Bendrauti ir bendradarbiauti su institucijų darbuotojais teikiant pagalbą šeimoms, patiriančioms sunkumus.	Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Dokumentai	
VII. ATVEJO VADYBA					
38	Organizuoti atvejo vadybos posėdžius.	Atvejo vadybininkai	Pagal poreikį	Suorganizuotų atvejo vadybos posėdžių skaičius per metus	

39	Sudaryti kartu su AV procese dalyvaujanciais asmenimis pagalbos šeimai planą.	Atvejo vadybininkai	Pagal poreikį	Pagalbos planų skaičius per metus	
40	Koordinuoti pagalbos plano įgyvendinimą.	Atvejo vadybininkai	Nuolat		
41	Koordinuoti socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis veiklą.	Atvejo vadybininkai	Nuolat		
42	Užbaigti atvejo vadybos procesą esant šeimoje teigiamiems pokyčiams.	Atvejo vadybininkai	Pagal poreikį	Užbaigtų atvejų skaičius per metus	
43	Vertinti socialinių paslaugų teikimo efektyvumą.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai.	Nuolat IV ketv.	Analizuojant socialinių paslaugų teikimą, vykdoma centro veiklos analizė, užtikrinami tyrimų, analizių rekomendacijų aptarimai; Pasiūkimų teikiamomis paslaugomis vertinimas (apklausa)	
44	Organizuoti tarpinstitucinius pasitarimus ir susitikimus gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai vykdyti.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai darbu su šeimomis	Pagal poreikį		

45	<p>Kompleksinės pagalbos užtikrinimas šeimoms, patiriančioms sunkumus.</p>	<p>Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai darbui su šeimomis</p>	<p>I-IV ketv.</p>	<p>Ilgalintų šeimų skaičius; Šeimų pasinaudojusių pozityvios tėvystės mokymų programa skaičius</p>
VIII. SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS PASLAUGŲ TEIKIMAS ASMENIMS SU NEGALIA IR SENYVO AMŽIAUS ASMENIMS				
46	<p>Organizuoti kokybiškų socialinės priežiūros paslaugų teikimą suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims su negalia, turėti pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis rezultatus.</p>	<p>Direktore, vyriausioji socialinė darbuotoja, asmeninis asistentas, socialinio darbuotojo padėjėjai</p>	<p>I-IV ketv. Pagal poreikį IV ketv.</p>	<p>Paslaugų teikimą reglamentuojančių dokumentų peržiūra ir koregavimas pagal poreikį; Teikiamų paslaugų registravimas SPIS programoje; Pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis vertinimas (apklausa): pagalbos į namus paslauga, asmeninė pagalba, dienos socialinė globa</p>
IX. SOCIALINĖS ATSKIRTIES MAŽINIMAS TEIKIANT BENDRĄSIAUS SOCIALINES PASLAUGAS				
47	<p>Teikti kokybiškas ir efektyvias socialines paslaugas Molėtų r. gyventojams, patiriantiems socialinę riziką</p>	<p>Socialinis darbuotojas</p>	<p>Nuolat</p>	<p>Pasinaudojusių paslaugomis socialinę riziką patiriančių asmenų skaičius per metus</p>
X. PREVENCINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMAS				
48	<p>Užtikrinti prevencinių socialinių paslaugų planavimą, organizavimą ir teikimą Molėtų r. gyventojams</p>	<p>Direktore, atsakingas asmuo</p>	<p>Metų eigoje</p>	<p>Suteiktų kompleksinių paslaugų šeimai, skaičius;</p>

					darbo su bendruomene, rezultatai; šeimos konferencijos taikymo/paskyrimo, paslaugų gavėjų skaičius; atvirasis darbas su jaunimu, rezultatai; mobilusis darbas su jaunimu, paslaugų gavėjų skaičius; prevencines paslaugas gavusių asmenų/šeimų skaičius.	
XI. APRŪPINIMAS TECHINIS PAGALBOS PRIEMONĖMIS (TOLIAU TPP)						
49	Priimti asmenų prašymų dėl TPP ir užtikrinti jų aprūpinimą TPP.	Socialinis darbuotojas	Nuolat	Sudarytų sutarčių ir išduotų TPP skaičius		
50	Paruošti metines ataskaitas Utenos techninės pagalbos centrui prie SADM.	Socialinis darbuotojas	1 kartą metuose	Ataskaita, registras		
XII. UŽTIKRINTI SAUGIAS DARBUOTOJŲ DARBO SĄLYGAS						
51	Darbuotojų periodinis sveikatos tikrinimas, Centro lėšomis.	Asmuo atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą.	Pagal nustatytą periodiškumą	Parengtas vardinis darbuotojų grafikas sveikatos profilaktiniam pasitikrinimui, registras		
52	Darbuotojų aprūpinimas asmeninėmis, darbo ir saugos priemonėmis.	Atsakingas asmuo	Pagal poreikį			

XIII. CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS TOBULINIMAS

		Direktore, atvejo vadybininkai	Metų eigoje	
53	Didinti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę			
54	Parengti ir atlikti socialinių paslaugų gavėjų ir teikėjų apklausą.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Kartą metuose	Rezultatai
55	Įvertinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, įvertinus apklausos rezultatus.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Kartą metuose	
56	Organizuoti centro darbuotojų pasitarimus centro veiklos vertinimui.	Direktore, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	
57	Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.	Direktore	Nuolat	
58	Kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją apie įvairias socialines paslaugas, asmenų grupes, vertinti socialinių paslaugų poreikį.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	
59	Centro veiklos sklaida internete, žiniasklaidos priemonėse, spaudoje ir kt.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Aktuali informacija apie Centro vykdomas veiklas paskelbta centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, laikraščiuose,

				informaciniuose stenduose ir kt.	
--	--	--	--	-------------------------------------	--

XIV. LAUKIAMI REZULTATAI

1. Centro valdymo kokybė, atsiskaitomybės klausimų išsprendimas.
2. Personalo kvalifikacijos kėlimas, darbas atliekamas komandiniu principu.
3. Naujiems paslaugų gavėjams teikiamos socialinės paslaugos, mažės socialinė atskirtis.
4. Kokybiškos socialinės paslaugos paslaugų gavėjams ir jų šeimoms.

XV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

Suteiktų socialinių paslaugų dėka gerės Molėtų rajono savivaldybės gyventojų gyvenimo kokybė, savarankiškumas, didės integracija į visuomeninį gyvenimą ir mažės socialinė atskirtis. Suteiktos socialinės paslaugos asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims, socialinės riziką patiriančioms šeimoms didins tokių asmenų šeimoms narių galimybes aktyviai dalyvauti socialiniame gyvenime (galimybė grįžti į darbo rinką ir pan.), stiprės socialinis saugumas. Bendruomenės įtraukimas į socialinių problemų sprendimą padidins žmogiškuosius išteklius bei galimybę ieškoti daugiau problemų sprendimo alternatyvų.