

PATVIRTINTA

Molėtų socialinės paramos centro
direktoriaus
2020 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. V-5

**MOLĖTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO
2020 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. Pagrindinė veiklos rūšis – socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu. Centro metinis veiklos planas, kokybės politika, siejasi su Molėtų rajono savivaldybės 2018-2024 m. strateginiu plėtros 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.

Centro teikiamos paslaugos:

Bendrosios socialinės paslaugos:

- informavimas;
- konsultavimas;
- tarpininkavimas ir atstovavimas;
- transporto organizavimas;
- asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas;

- integralios pagalbos organizavimas.

Specialiosios socialinės paslaugos:

- pagalba į namus;
- socialinių igūdžių ugdymo ir palaikymo;
- dienos slauga ir globa.

Išduodamos techninės pagalbos priemonės.

Rengiami dokumentai dėl socialinės globos paslaugos skyrimo.

Rengiami dokumentai dėl būsto pritaikymo neįgalųjų poreikiams.

Nustatomas asmenų (šeimos) socialinių paslaugų poreikis.

II. CENTRO VEIKLOS ĮGYVENDINIMO PLANAS

Eil. nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
	I. Planavimo, atsiskaitymo, kontrolės vykdymas			
1.	Vykdyti efektyvią finansų politiką, finansinių resursų panaudojimą.	Direktorė	Metų eigoje	Ataskaita
2.	Atlikti metinę inventurizaciją ir ilgalaikio, trumpalaikio turto apskaitą	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė, Inventurizacijos komisija	IV ketv.	Inventurizacijos aktai
3.	Organizuoti susirinkimą su Centro darbuotojais dėl paslaugų planavimo	Direktorė, vyresn. socialinis darbuotojas	I ketv.	Susirinkimas
4.	Itraukti Centro darbuotojus į paslaugų peržiūrą	Direktorė, vyresn. socialinis darbuotojas	III ketv.	Susirinkimas
5.	Organizuoti metinę Centro paslaugų apžvalgą ir vertinimą	Direktorė, vyresn. socialinis darbuotojas	IV ketv.	Susirinkimas
6.	Parengti metinę Centro veiklos ataskaitą	Direktorė	I ketv.	Ataskaita

7.	Parengti metinį Centro veiklos planą	Direktorė, vyresn. socialinė darbuotoja	I ketv.	Dokumentas
8.	Peržiūrėti ir įgyvendinti metinį Centro veiklos planą	Direktorė, vyresn. socialinė darbuotoja	II ketv.	Dokumentai, susirinkimas
9.	Rengti atsakymus į Molėtų rajono gyventojų rašytinius paklausimus/skundus	Direktorė	Pagal poreikį	Registras
10.	Stebėti ir priežiūrėti pagrindinių paslaugų teikimo procesus	Direktorė, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai, administracija	Kartą per mėnesį	Susirinkimai, dokumentai
Raštvedyba				
11.	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė	1 kartą per metus	Planas
12.	Įforminti ir rengti dokumentus pagal raštvedybos taisyklės	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė	Nuolat	Dokumentai
13.	Peržiūrėti ir parengti archyvinių bylų aprašus bei bylas archyvavimui	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė	Iki einamųjų metų gruodžio 1 d.	Dokumentai, bylos
Personalias				
14.	Sudaryti Centro darbuotojų kvalifikacijos kelimo planą	Socialinis darbuotojas	I ketv.	Planas
15.	Peržiūrėti Centro darbuotojų kvalifikacijos kelimo planą	Socialinis darbuotojas	II ketv.	
16.	Organizuoti pranešimus metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kelimo kursų, seminarų, konferencijų ir kt.	Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Pateikti pranešimai
17.	Informuoti darbuotojus apie teikiamų paslaugų efektyvumą	Direktorė	Iki sausio 31 d.	Susirinkimas
18.	Įvertinti personalo kompetencijas ir atsakomybes	Direktorė	I ketv.	Pareigybinių instrukcijų peržiūra
19.	Organizuoti sveikatos ir saugos užtikrinimo plano vykdymo peržiūrą	Atsakingas asmuo	Kartą per metus	Dokumentai

20.	Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių nustatymas	Socialiniai darbuotojai	I ketv.	Įsivertinimo anketa
21.	Socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas	Socialiniai darbuotojai	Metų eigoje	Pažymėjimai
22.	Centro darbuotojų kasmetinis veiklos vertinimas	Direktore, vyresn. socialinis darbuotojas	Iki sausio 31 d.	Užduotys
Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimas šeimoms, patiriančioms sunkumus				
23.	Bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas šeimoms, patiriančioms sunkumus	Socialiniai darbuotojai darbu su šeimomis	Nuolat	Ataskaitos
24.	Informacijos, apie suteiktas socialines paslaugas rinkimas, kaupimas ir analizė.	Socialiniai darbuotojai darbu su šeimomis	Nuolat	Ataskaitos
25.	Konfidencialumo laikymosi procedūrų peržiūra	Direktore, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Kartą per metus	Dokumentai
26.	Socialinių paslaugų kokybės gerinimas diegiant EQUASS kokybės sistemą	Socialiniai darbuotojai, administracija	Metų eigoje	Įgyvendintos numatytos EQUASS diegimo plano rekomendacijos 2020 m.
Atvejo vadyba				
27.	Atvejo nagrinėjimo posėdžio organizavimas ir Pagalbos plano sudarymas	Atvejo vadybininkas	Pagal poreikį	Pagalbos planas arba protokolai
28.	Pagalbos plano įgyvendinimo ir socialinių darbuotojų veiklos koordinavimas	Atvejo vadybininkas	Nuolat	Pagalbos planas
29.	Informacijos rinkimas, kaupimas ir analizė	Atvejo vadybininkas	Pagal poreikį	Šeimos byla
Pagalbos į namus paslaugų teikimas asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims				
30.	Teikti socialinės priežiūros paslaugas senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms	Lankomosios priežiūros darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai	Pagal sutartį	Ataskaita

31.	Poreikio socialinės priežiūros paslaugoms gauti nustatymas ir vertinimas	Vyresn. socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Dokumentai
Dienos socialinės globos paslaugų teikimas suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims				
32.	Paslaugos gavėjų poreikio vertinimas	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Registras
33.	Darbuotojų darbo grafiko sudarymas	Socialinis darbuotojas	Kartą per mėnesį	Grafikai
34.	Ataskaitų projekto koordinatoriui, teikimas	Socialinis darbuotojas	I ketv. II ketv. III ketv. IV ketv.	Registras
Asmeninio asistento paslaugos teikimas				
35.	Paslaugos teikimas darbingo amžiaus asmenims nuo 16 metų turintiems negalią	Asmeninis asistentas	Kartą per mėnesį	Ataskaitos
36.	Paslaugos gavėjų poreikio vertinimas	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Registras
37.	Darbuotojų darbo grafiko sudarymas	Socialinis darbuotojas	Kartą per mėnesį	Grafikai
38.	Ataskaitų, projekto koordinatoriui, teikimas	Socialinis darbuotojas	I ketv. II ketv. III ketv. IV ketv.	Registras
Transporto paslaugos organizavimas ir teikimas				
39.	Asmenų informavimas ir konsultavimas apie transporto paslaugos organizavimą ir teikimą	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	
40.	Organizuoti ir kontroliuoti transporto paslaugos teikimą	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Žurnalas
Aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (toliau TTP)				
41.	Asmenų informavimas ir konsultavimas apie TTP.	Socialinis darbuotojas	Nuolat	
42.	TTP savalaikio grąžinimo reguliavimas	Socialinis darbuotojas	Nuolat	Registras
43.	Asmenų prašymų dėl TTP ir išdavimo sutarčių pildymas	Socialinis darbuotojas	Nuolat	Registras

44.	Ataskaitų rengimas ir teikimas	Socialinis darbuotojas	I ketv. II ketv. III ketv. IV ketv.	Ataskaita
Projektinės veiklos vykdymas				
45.	Inicijuoti ir vykdyti projektinę veiklą Centre (Asmeninis asistentas, Integrali pagalba, Socialinis taksis)	Direktorė	Pagal projektuose numatytus reikalavimus	Ataskaitos
46.	Dalyvavimas Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, diegiant EQUASS kokybės sistemą“	Direktorė, vyresn. socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai	Metų eigoje	Equass kokybės sistemos diegimas įstaigoje
Savanorystės ir kitos veiklos organizavimas				
47.	Asmenų įtraukimas į savanorystės veiklą Centre atliekant mokomąją praktiką ir išlaikant akredituotos organizacijos statusą	Direktorius	Pagal poreikį	
48.	Studentų praktikos koordinavimas	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Praktikos įvertinimas
Vidinio ir išorinio komunikavimo užtikrinimas				
49.	Molėtų rajono savivaldybės gyventojų informavimas apie Centre teikiamas paslaugas, įstaigos veiklos rezultatus (internetinėje svetainėje, vietinėje spaudoje, Centro socialinėje paskyroje tinkle www.facebook.com ir kt.)	Direktorė	Pagal poreikį	Straipsniai, pateikta informacija
50.	Centro internetinės svetainės administravimas, atnaujinimas ir priežiūra	Direktorė	Pagal poreikį	Atnaujinta informacija
51.	Metinių apklausų atlikimas (personalo, paslaugų gavėjų, finansuotojų, socialinių partnerių ir kt.)	Vyresn. socialinė darbuotoja, socialiniai darbuotojai	I-II ketv.	Anketos

Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais užtikrinimas				
	Bendro projekto, renginių su kitomis įstaigomis iniciavimas ir įgyvendinimas	Direktorė	Pagal poreikį	Projektai, renginiai
52.	Bendradarbiavimo sutarčių su socialiniais partneriais pasirašymas	Direktorė	Pagal poreikį	Sutartys
53.	Priklausomybių konsultanto paslaugos užtikrinimas, bendradarbiaujant su Utenos VSB	Direktorė	Konsultacijos 2 kartus per mėnesį	Sutartis

III. NUMATOMAS VEIKLOS PLANO IGYVENDINIMO REZULTATAS

Centras, siekdamas gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, 2020 m. dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, diegiant EQUASS kokybės sistemą“.

Suteiktų socialinių paslaugų dėka gerės Molėtų rajono savivaldybės gyventojų gyvenimo kokybė, savarankiškumas, didės integracija į visuomeninį gyvenimą ir mažės socialinė atskirtis. Suteiktos socialinės paslaugos šeimoms, patiriančioms sunkumus, didins galimybes aktyviai dalyvauti socialiniame gyvenime, stiprės socialinis saugumas.
