

PATVIRTINTA

Molėtų socialinės paramos centro
direktoriaus

2022 m. sausio 31 d. įsakymu Nr. V-9

**MOLĘTŲ SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO
2022 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 2021-2023 m. strateginiu 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 tęstinumą, 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.	Priemonės pavadinimas	Atsakingi asmenys	Vykymo laikas	Darbo/veiksmo pavadinimas	Siekiamas priemonės įgyvendinimo rodiklis/rezultatas
I. Planavimo, atsiskaitymo, kontrolės vykdymas					
1	Vykdyti efektyvią finansų politiką, finansinių resursų panaudojimą.	Direktorė	Metų eigoje	Finansinė veiklos analizė ir įvertinimas	Gautas iš steigėjo finansinės ataskaitos parvirtinimas už praėjusius metus
					Skelbiama internetinėje svetainėje https://moletuspc.lt/lt/veiklos_ataskaitos/
2	Dokumentų valdymas įstaigoje	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė Inventorizacijos komisija	IV ketv.	Atlikti metinę inventorizaciją ir ilgalaikio, trumpalaikio turto apskaitą	Inventorizacijos aktai
3	Centro veiklos planavimo dokumentai Parengti ir patvirtinti dokumentai	Direktorė vyresn. socialinis darbuotojas Direktorė vyresn. socialinis darbuotojas	I ketv. III ketv.	Organizuoti susirinkimą su Centro darbuotojais dėl paslaugų planavimo Itraukti Centro darbuotojus į paslaugų planavimo peržiūrą	Susirinkimas (protokolas) Susirinkimas (protokolas)

Centro veiklos planavimo dokumentai Parengti ir patvirtinti dokumentai	Direktorė	IV ketv.	Organizuoti metinę Centro paslaugų apžvalgą ir vertinimą Parengti metinę Centro veiklos ataskaitą	Susirinkimas (protokolas) Parengta metinė veiklos ataskaita Skelbiama internetinėje svetainėje https://moletuspc.lt/lt/dokumentai/
Direktorė	I ketv.		Parengti metinį Centro veiklos planą	Parengtas veiklos planas, skelbiamas internetinėje svetainėje https://moletuspc.lt/lt/dokumentai/
Direktorė, vyresn. socialinė darbuotoja	Liepos mėn.	Pagal poreikį	Peržiūrėti Centro veiklos planą	100 proc. darbuotojų supažindinti su planu, susirinkimas (protokolas)
Direktorė, vyresn. socialinė darbuotoja	Liepos mėn.	Pagal poreikį	Rengti atsakymus į Moltėtų rajono gyventojų rašytinius paklausimus/skundus	Peržiūrėtas veiklos planas Registras
Direktorė, atvejo vadybininkai, vyresn. socialinė darbuotoja	Pagal poreikį	Pagal poreikį	Stebėti ir prižiūrėti pagrindinių paslaugų teikimo procesus	Gautų duomenų analizė, nuolatiniam paslaugų tobulinimui Pirmadieniniai susirinkimai/pasitarimai/atvejų aptarimai nuolatiniam paslaugų tobulinimui

4	Centro veiklos planavimo dokumentai Parengti ir patvirtinti dokumentai	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė	I ketv. 1 kartą per metus	Parengti kasmetinių atostogų grafiką Rengti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą	Parengtas kasmetinių atostogų grafikas Informacija viešai prieinama Centro darbuotojams Parengtas dokumentacijos planas
	Atsakingas asmuo, socialiniai darbuotojai	I ketv.	Parengti darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo planą	Parengtas darbuotojų ir paslaugų gavėjų saugos ir sveikatos užtikrinimo planas 100 proc. darbuotojų susipažindinti su planu, pasirašytinai 100 proc. paslaugų gavėjų supažindinti su planu (šeimų aplankymo aktai)	
	Viešųjų pirkimų specialistė, Direktorė	Iki kovo 15 d.	Parengti viešųjų pirkimų metinį planą	Parengtas 2022 m. viešųjų pirkimų metinis planas	
5	Paslaugų gavėjų teigiamų atsakymų, kad jie jaučiasi įtraukiami į paslaugų planavimą, teikimą, vertinimą santykis su bendru apklausoje dalyvavusių paslaugų gavėjų skaičiumi, procentinė išraiška	Socialiniai darbuotojai, paslaugų gavėjai	Metų eigoje	Anketinė apklausa. Duomenų analizė	Įtraukiami į paslaugų planavimą – 98 proc. teikimą – 86 proc. vertinimą – 83 proc.

II. Raštvedyba			
Dokumentų valdymas įstaigoje	Raštvedybos ir personalo reikalų specialistė	Nuolat	Įforminti ir rengti dokumentus pagal raštvedybos taisykles
6		Iki einamųjų metų gruodžio 1 d.	Peržiūrėti ir parengti archyvinių bylų prašus bei bylas archyvuavimui
			Gautas patvirtinimas (patvirtinta) iš Vilniaus regioninio valstybės archyvo Utenos filialo per el. priemones
III. Personalas			
7	Darbuotojo individualus kvalifikacijos kėlimo poreikio įsivertinimas	Sausio mėn.	Kompetencijų įsivertinimo įrankis
8	Direktorė, atsakingas asmuo Centro veiklos planavimo dokumentai	I ketv.	Parengti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą. Galimybių darbuotojams kvalifikaciją užtikrinimas
9	Darbuotojų kėlimo kvalifikaciją ir mokymu metu pagerinusių silpniausias įsivertintas kompetencijas skaičiaus santykis su bendru kvalifikaciją kėlimo darbuotojų skaičiumi, procentinė išraiška	Atsakingas asmuo Metų eigoje	Peržiūrėti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą Anketinė apklausa. Duomenų analizė
			Isivertintas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikis – 100 proc. Parengtas vardinis darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planas. Registras Peržiūrėtas darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planas. Registras Darbuotojų kėlimo kvalifikaciją ir mokymu pagerinusių silpniausias įsivertintas kompetencijas 95 proc.

10	Organizuoti pranešimus metodiniuose susirinkimuose, grįžus iš kvalifikacijos kėlimo kursų, seminarų, konferencijų ir kt.	Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Pateikti pranešimai	Pateiktų pranešimų skaičius per metus – 14 (+/-5)
11	Įvertinti personalo kompetencijas ir atsakomybes	Direktorė	I ketv.	Peržiūrėtų pareigybių aprašymai (proc.)	Įgyvendinta 100 proc.
12	Centro darbuotojų kasmetiniai veiklos vertinimai ir analizė	Direktorė, vyresn. socialinis darbuotojas, darbo tarybos pirmininkė	Iki sausio 31 d.	Įvertintų darbuotojų dalis proc.	Įvertinimas atliktas 100 proc.
				Labai gerai ir gerai įvertintų darbuotojų dalis proc. nuo visų vertintų įstaigos darbuotojų	Labai gerai 30 proc. Gerai 70 proc.
IV. Socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugų teikimas šeimoms, patiriančioms sunkumus					
13	Socialinės priežiūros paslaugų teikimas šeimoms, kurioms netaikoma atvejo vadyba	Socialiniai darbuotojai	Kartą per metus	Socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei bendrųjų socialinių paslaugų teikimas šeimoms	Paslaugas gavusių šeimų skaičius – 20 (+/-5) Iš viso per 2022 m. paslaugas gavusių šeimų skaičius – 30 (+/-5)
14	Informacijos, apie suteiktas socialines paslaugas rinkimas, kaupimas ir analizė	Socialiniai darbuotojai darbu su šeimomis	Nuolat	Šeimų bylų skaičius	Šeimų bylų skaičius, vienam socialiniam darbuotojui – 10 (+/-3)
15	Konfidencialumo laikymosi procedūrų peržiūra	Direktorė, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai	Kartą per metus		Dokumento peržiūra
16	Teikiamų paslaugų kokybės gerinimas taikant EQUASS Assurance kokybės sistemą	Socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai, administracija	Metų eigoje	Paslaugų teikimas taikant Assurance sistemos standartus	Pagal nustatytus terminus parengta pažangos ataskaita
17	Paslaugų gavėjų gaunančių socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo		Metų eigoje	Užpildytų klausimynų, skirtų įvertinti paslaugų	Klausimynų skaičius – 55 (+/-5)

	paslaugas, gyvenimo kokybės pokytis, teikiant socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas	Socialiniai darbuotojai, paslaugų gavėjai		gavėjų gyvenimo kokybę, skaičius Gautų rezultatų analizė	Paslaugas gaunančių 75 proc. šeimų įvyko teigiami gyvenimo kokybės pokyčiai. Šeimų skaičius, kurioms nėra atnaujintas paslaugos teikimas praėjus 6 mėn. nuo paslaugų nutraukimo – 90 proc.
18	Paslaugų gavėjų žinančių kur kreiptis pagalbos nutraukus socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas, skaičiaus santykio su bendru paslaugas gaunančių paslaugų gavėjų skaičiumi, procentinė išraiška	Socialiniai darbuotojai, paslaugų gavėjai	Metų eigoje	Anketinė apklausa, gautų rezultatų analizė	Paslaugų gavėjų žinančių kur kreiptis pagalbos – 80 proc.
V. Atvejo vadyba					
19	Pagalbos šeimai organizavimas ir stebėsena	Atvejo vadybininkas	Pagal poreikį	Naujų atvejo vadybos procesų skaičius Užbaigtų atvejo vadybos procesų skaičius	Naujų procesų skaičius - 20 (+/-5) Užbaigtų atvejo vadybos procesų skaičius - 15 (+/-5)
				Atvejo vadybos posėdžių organizavimo skaičius per metus	Posėdžių skaičius - 70
20	Informacijos rinkimas, kaupimas ir analizė	Atvejo vadybininkas	Pagal poreikį	Šeimų bylų skaičius	Šeimų bylų skaičius, atvejo atvejo vadybininkui – 30 (+/-5)

VI. Pagalbos į namus paslaugų teikimas asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims					
21	Teikti socialinės priežiūros paslaugas senyvo amžiaus asmenims, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms	Lankomosios priežiūros darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai	Pagal sutartis	Pagalbos į namus paslaugų gavėjų skaičius	Asmenų, kuriems suteikta paslauga skaičius -140 Paslaugų gavėjų pasitenkinimas gauta paslauga skaičius, procentine išraiška – 80 proc.
22	Paslaugos gavėjų poreikio vertinimas	Vyresn. socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikių nustatymo skaičius	Nustatytas poreikių skaičius paslaugai gauti, pagal dokumentų registrą
VII. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas suaugusiems asmenims ir senyvo amžiaus asmenims su negalia					
23	Paslaugos gavėjų poreikio vertinimas	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikio nustatymo ir vertinimo skaičius	Nustatytas poreikių skaičius 5 (+/-2) - paslaugai gauti iki š. m. kovo 31 d.
24	Darbuotojų darbo grafiko sudarymas	Socialinis darbuotojas	Kartą per mėnesį	Parengtų skaičius	Parengtų grafikų skaičius - 3 iki š. m. kovo 31 d.
25	Ataskaitų projekto koordinatoriui teikimas	Socialinis darbuotojas	I ketv.	Parengtų ataskaitų skaičius	Pateikta ataskaita projekto koordinatoriui
VIII. Asmeninės pagalbos paslaugos teikimas					
26	Paslaugos teikimas darbingo amžiaus asmenims nuo 16 metų turintiems negalią	Asmeninis asistentas	Kartą per mėnesį	Parengtų ataskaitų skaičius	Parengtų ataskaitų skaičius -12
27	Paslaugos gavėjų poreikio vertinimas	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikių nustatymo skaičius	Nustatytas poreikių skaičius paslaugai gauti, pagal dokumentų registrą Paslaugą gavusių asmenų skaičius – 6 (+/-2)

28	Asmeninės pagalbos teikimo ataskaita	Socialinis darbuotojas	Metų eigoje	Metinė ataskaita	Parengta ataskaita - 1
IX. Atokvėpio paslaugos organizavimas ir teikimas					
29	Poreikio socialinės priežiūros paslaugoms gauti nustatymas ir vertinimas	Vyresn. socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Poreikio nustatymo ir vertinimo skaičius	Dienos globai nustatytas poreikių skaičius, pagal dokumentų registrą Pagalbos i namus paslaugai nustatytas poreikių skaičius, pagal dokumentų registrą
X. Transporto paslaugos organizavimas ir teikimas					
30	Specialiojo transporto paslaugų organizavimas ir teikimas	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Transporto paslaugų gavėjų skaičius	Paslaugą gavusių asmenų skaičius - 70 80 proc. asmenų patenkinti suteikta transporto paslauga
XI. Aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (toliau TPP)					
31	Aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (TPP): konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas išduodant TPP asmenims	Socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Išduotų TPP skaičius Gražintų TPP skaičius Aptarnautų asmenų skaičius (išduodant, gražinant TPP)	TPP skaičius - 160 TPP skaičius - 140 Aptarnautų asmenų skaičius - 200
XII. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas					
32	Teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo ir kitas bendrąsias paslaugas	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Paslaugas gavusių asmenų skaičius, vadovaujantis direktorės įsakymu	Paslaugų gavėjų skaičius - 20 (+/-5) Tęstinių paslaugų užtikrinimas

	Socialinių darbuotojų padėjėjai Lankomosios priežiūros darbuotojai Vyresn. socialinis darbuotojas	Pagal poreikį	Paleistų anksčiau laiko iš įkalinimo įstaigų asmenų konsultavimas Bendradarbiavimas su probacijos skyriumi	70 proc. paslaugų gavėjų patenkinti teikiamų paslaugų kokybe Suteiktų konsultacijų skaičius – 10 (+/-5) Paslaugų tęstinumo asmenims užtikrinimas
XIII. Projektinės veiklos vykdymas				
33	Vykdyti projektinę veiklą	Direktorė	Pagal projektuose numatytus reikalavimus Metų eigoje	Vykdomų projektų skaičius – 3 (+/-2) Projektuose dalyvaujančių paslaugų gavėjų skaičius – 200 (+/-15) Centro teikiamų paslaugų plėtra, socialinės atskirties mažinimas socialinės integracijos didinimas
XIV. Savanorystės ir kitos veiklos organizavimas				
34	Asmenų įtraukimas į savanorystės veiklą Centre, atliekant mokomąją praktiką ir išlaikant akredituotos organizacijos statusą	Direktorius	Pagal poreikį	Savanorių skaičius – 5 (+/-3)
35	Studentų praktikos koordinavimas	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Studentų praktikos įvertinimų skaičius - 5 (+/-3)

XV. Vidinio ir išorinio komunikavimo užtikrinimas					
	Molėtų rajono savivaldybės gyventojų informavimas apie Centre teikiamas paslaugas, ištaigos veiklos rezultatus (internetinėje svetainėje, vietinėje spaudoje, Centro socialinėje paskyroje tinkle www.facebook.com ir kt.)	Direktorė	Metų eigoje	Ištaigos veiklų viešinimas	Straipsnių publikuotų spaudoje skaičius – 2 Susitikimų skaičius su seniūnijų gyventojais – 2 Susitikimų skaičius su Trečiojo amžiaus universiteto studentais – 1 Atnaujinta informacija
36	Atvirų durų diena	Direktorė, administracija	Rugsėjo mėn.	Ištaigos viešinimas	Renginių skaičius – 1 Informacijos sklaida bendruomenėje
37	Metinių apklausų atlikimas (personalo, paslaugų gavėjų, finansuotojų, socialinių partnerių ir kt.)	Vyresn. socialinė darbuotoja, socialiniai darbuotojai	I-IV ketv.	Anketinės apklausos rezultatų suvestinė	Personalo apklausta - 80 proc. Paslaugų gavėjų apklausta - 60 proc. Steigėjų apklausta - 60 proc. Partnerių apklausta - 60 proc.
38	Bendruomenės išteklių telkimas	Direktorė, vyresn. socialinė darbuotoja, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Bendruomenių, paslaugų gavėjų artimos aplinkos įtraukimas į socialinę veiklą	Bendradarbiavimo/tarpininkavimo užtikrinimas, socialinės atskirties mažinimas
XVI. Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais užtikrinimas					
39	Bendruomenės išteklių telkimas	Direktorė	Pagal poreikį	Projektai, renginiai, mokymai, stovykla, paslaugos ir pan.	Bendry renginių skaičius – 6 (+/-3)
40	Bendry projektų, renginių su kitomis įstaigomis iniciavimas ir įgyvendinimas	Paskirti atsakingi asmenys			

		Metų eigoje	Renginys	VšĮ Neįgaliųjų integracijos ir darbinio užimtumo centras – 1 renginys (seminaras)
		Metų eigoje	Renginiai	VšĮ „Bendrystės Centras“ – 2 renginiai (vaikams stovykla, mokymai)
		Pagal poreikį	Parama	Molėtų parapijos Caritas .Parama daiktai ir maisto krepšeliais
		Pagal poreikį	Paslaugos, parama	VšĮ Neįgaliųjų integracijos ir darbinio užimtumo centras, transporto paslaugos, parama maisto produktai
		Metų eigoje	Renginys	Molėtų rajono kūno kultūros ir sporto centras - 1 renginys, šeimai
		Pagal poreikį	Pasirašytų sutarčių skaičius	Pasirašytų sutarčių skaičius - 2
41	Bendradarbiavimo sutarčių su socialiniais partneriais pasirašymas	Metų eigoje	Apklaustos rezultatų suvestinė/analizė	60 proc. socialinių partnerių patenkinti bendradarbiavimo rezultatais

XVII. Administravimas					
42	Užtikrinti korupcijos prevenciją ir kontrolę	Direktorė, atsakingas asmuo	Nuolat		Informacijos atnaujinimas Centro svetainėje https://moletuspc.lt/lt/anti-korupcine-veikla/
43	Užtikrinti asmens teisę į duomenų apsaugą, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą	Direktorė	Iki kovo mėn.	Užtikrinti darbuotojų privačių ir viešųjų interesų derinimo kontrolę Apibrėžti darbuotojų atsakomybes dirbant su konfidencialiais dokumentais, sudaryti dokumentų sąrašą, su kokiais dokumentais darbuotojai gali dirbti	Išvengti privačių ir viešų interesų konflikto Parengtas dokumentas
			II ketv.		100 proc. darbuotojų supažindinti su tvarka, pasirašytinai

			II ketv.	90 proc. paslaugų gavėjų supažindinti su tvarka (lankstinukai, aplankymo aktai, ataskaitos)
		Socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai, lankomosios priežiūros darbuotojai		Užtikrinta asmens duomenų apsauga, skundų negauta (skundų registras)
		Atsakingas asmuo, Asmens duomenų pareigūnas		Dokumentai saugomi pagal nustatytą tvarką (pažeidimai nenustatyti)
		Atsakingas asmuo	IV ketv.	Paslaugų gavėjų pasinaudojusių savo teisėmis skaičius, procentinė išraiška – 80 proc.
44	Privalomasis sveikatos patikrinimas ir kontrolė	Atsakingas asmuo	Prieš pradėdant dirbti; Kasmet kas 12 mėn.; Esant poreikiui	Parengtas vardinis darbuotojų sveikatos patikrinimo grafikas
				Medicininės darbuotojų knygelės saugomos asmens byloje

45	Viešųjų pirkimų procedūros ir išteklių naudojimo kontrolė	Viešųjų pirkimų specialistas, Direktorė	Metų eigoje	Už pirkimų vykdymą atsakingų asmenų paskyrimo, komisijos darbo reglamento ir pirkimų organizavimo taisyklių įsakymo atnaujinimas	Atnaujintas dokumentas
46	Buhalterinės apskaitos tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas	Viešųjų pirkimų specialistas	Iki sausio 30 d.	Pateikti Viešųjų pirkimų ataskaitą Ant-3 už 2021 m. atliktus viešuosius pirkimus	Pateikta Ant-3 ataskaita už 2021 m. Viešųjų pirkimų tarnybai
46	Buhalterinės apskaitos tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas	Vyr. buhalterė Direktorė	I-IV ketv.	Dokumentai	Finansinių ataskaitų rinkinių skelbimas interneto svetainėje https://moletuspc.lt/lt/veiklos-ataskaitos/