PATVIRTINTA:

Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos

ir senelių globos namų

Direktoriaus 2016m. gruodžio mėn. 16 d įsakymas Nr.30V

**PAGĖGIŲ PALAIKOMOJO GYDYMO, SLAUGOS IR SENELIŲ GLOBOS NAMŲ**

**2017 METŲ VEIKLOS PLANAS**

1. **BENDROJI DALIS**

1. Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai reglamentuoja Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namų (toliau – Namai) veiklos pobūdį, tikslus ir uždavinius, organizacinę struktūrą, teises ir pareigas, veiklos organizavimą ir finansinę veiklą, darbuotojų priėmimą į darbą, atleidimą iš jo, darbo apmokėjimo tvarką, taip pat Namų likvidavimą, reorganizavimą ir pertvarkymą.

2. Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai yra biudžetinė įstaiga, ne pelno siekiantis ribotos civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, finansuojamas iš Pagėgių savivaldybės, valstybės, Teritorinių ligonių kasų biudžetų lėšų, kitų teisėtai gautų lėšų.

3. Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos ir senelių globos namai yra Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos Pagėgių savivaldybės įstaiga, teikianti Pirminės asmens sveikatos priežiūros palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas, pagal sutartis su užsakovais.

4. Namai teikia institucinę socialinę globą (ilgalaikę, trumpalaikę) bei dienos socialines globos paslaugas suaugusiems asmenims su negalia senyvo amžiaus asmenims, kurie yra deklaravę savo gyvenamąją vietą Pagėgių savivaldybėje.

5. Namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymų, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Pagėgių savivaldybės tarybos sprendimais, administracijos direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais bei šiais nuostatais.

6. Namai yra juridinis asmuo, turintis ūkinį, finansinį ir teisinį savarankiškumą, savo antspaudą ir sąskaitas bankuose.

7. Namų steigėjas – Pagėgių savivaldybės taryba. Atskiras funkcijas, priskirtas savivaldybės tarybos paprastajai kompetencijai, savivaldybės taryba turi teisę pavesti savivaldybės administracijos direktoriui teisės aktų nustatyta tvarka.

Namams priklauso du korpusai:

I korpusas. Adresas – Žemaičių g. 7, Pagėgių m., Pagėgių savivaldybė. Teikiamos ilgalaikės/trumpalaikės8. Namų buveinė - Žemaičių g. 7, Pagėgių m., Pagėgių savivaldybė.

, dienos socialinės globos paslaugos;

II korpusas: adresas – Vytauto g. 39, Pagėgių m., Pagėgių savivaldybė. Teikiamos palaikomojo gydymo ir slaugos (ligoninės) bei ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugos;

9. Namų finansiniai metai yra kalendoriniai metai. Įstaigos veiklos laikotarpis yra neterminuotas.

**II. NAMŲ MISIJA, VIZIJA, STRATEGINIAI TIKSLAI IR FUNKCIJOS**

**Misija:**

Užtikrinti ilgalaikę, trumpalaikę ir dienos socialinę globą suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims, kurie dėl silpnos sveikatos patys nepajėgūs apsitarnauti. Spręsti jų užimtumo, savęs realizavimo bei integravimosi į bendruomenę klausimus. Užtikrinti kokybišką palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugą pacientams. Teikiamų paslaugų kokybės ir efektyvumo užtikrinimas.

**Vizija:**

Sukurti jaukią globos namų gyventojų aplinką artimą namų aplinkai.

**Strateginiai tikslai:**

Užtikrinti kvalifikuotą slaugą, fizinę ir psichologinę reabilitaciją, socialinę integraciją ir/ar prisitaikymą prie ištikusios negalios. Tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines kiekvieno gyventojo reikmes, sudaryti jiems orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas.

1. Svarbiausieji namų veiklos tikslai:

1.1. organizuoti ir teikti pirminę asmens sveikatos priežiūrą palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas, pagal sutartis su užsakovais;

1.2. teikti ilgalaikę /trumpalaikę/ socialinę globą, užtikrinančią asmens įvairiapusiškus poreikius ir geriausią interesą;

1.3. teikti dienos socialinės globos paslaugas lankytojams;

reikmes, užtikrinant jiems pasirinkimo teisę, įgyvendinant asmeninius poreikius ir sudarant galimybę palaikyti ryšius su bendruomene. Atsižvelgiant į globos namų gyventojų savarankiškumo 1.4. tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines kiekvieno globos namų gyventojo lygį, poreikius ir interesus užtikrinti jų saviraišką ir padėti integruotis į visuomenę.

2. Namai, siekdami įgyvendinti jai nustatytus veiklos tikslus, turi atlikti šias funkcijas:

2.1 teisės aktų nustatyta tvarka atlikti globėjo (rūpintojo) pareigas, atstovauti globos namų gyventojų interesams savivaldybių institucijose ir įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, ginti jų teises. Pagal teisės aktais nustatytas normas suteikti gyvenamąjį plotą, aprūpinti globos namų gyventojus reikalingu inventoriumi;

2.2. teikti globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno asmens savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius socialinės globos planus ir dienos socialinės globos paslaugas suaugusiems neįgaliems ir senyvo amžiaus lankytojams.

2.3. pagal teisės aktais nustatytas normas organizuoti racionalią, specialią ir dietinę mitybą, atsižvelgiant į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoti (teikti) maitinimą. Organizuoti ir teisės aktų nustatyta tvarka teikti sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinančias asmens fizinę ir psichinę sveikatą, pagal nustatytą normą aprūpinti medikamentais;

2.4. bendradarbiauti su ministerijomis, Sveikatos apsaugos, Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis, taip pat su kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis;

2.5. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę įstaigos veiklą;

2.6. atlikti kitas įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

3. Palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninėje:

3.1. organizuoti ir teikti stacionarinę pirminę asmens sveikatos priežiūrą (palaikomąjį gydymą ir slaugą);

4. Pagrindinės įstaigos (palaikomojo gydymo ir slaugos padalinyje ) veiklos apimtis nustato:

4.1. Sveikatos apsaugos ministerijos, Valstybinės ligonių kasos patvirtinti Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos įstaigų tinklo išdėstymo ir struktūros minimalūs normatyvai;

4.2. Sveikatos apsaugos ministerijos teisės aktai, reglamentuojantys pirminės asmens sveikatos priežiūros apimtis;

4.3. Įstaigos ir Teritorinių ligonių kasų sutartys dėl įstaigos teikiamų sveikatos priežiūros paslaugų apmokėjimo.

5. Pagrindinės palaikomojo gydymo ir slaugos padalinio veiklos sritys:

5.1. slauga ir palaikomasis gydymas (slaugos ligoninės padalinio);

5.2. nemokamos, pirminės stacionarinės pagalbos teikimas apdraustiesiems privalomu ir savanorišku sveikatos draudimu asmenims, pasirinkusiems šią įstaigą teisės aktų nustatyta tvarka, kai už paslaugas pagal sutartis moka Teritorinės ligonių kasos arba draudėjas;

5.3. mokamų asmens sveikatos priežiūros stacionarinių paslaugų teikimas kai šios paslaugos įtrauktos į Sveikatos apsaugos ministerijos nustatyto asortimento mokamų sveikatos priežiūros paslaugų sąrašą.

**III. TEISINĖ BAZĖ**

1. Namų veiklą reglamentuoja šie teisės aktai:

1.2. Lietuvos Respublikos Konstitucija (Žin.,1992, Nr. 33-1014;

1.3. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų 2006 m. sausio 19 d. įstatymas Nr. X-493 (Žin., 2006,Nr. 17-589);

1.4. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 43-1570; 2008, Nr. 2-72);

1.5. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2012 m. gruodžio 11 d. įsakymas Nr. A1-566 „Dėl Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymo Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos namų aprašo patvirtinimo“ pakeitimo (Žin., 2007, Nr.24-931);

1.6. Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksas (Lietuvos socialinių darbuotojų asociacija, Vilnius, 1988);

1.7. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. spalio 16 d. įsakymu Nr. A1-288, 2007 m. liepos 11 d. įsakymu Nr. A1-190 „Dėl socialinį darbą dirbančių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 111-4241; 2007, 79-3202);

1.8. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. A1-317 (Žin., Nr. 132-5011), 2007 m. kovo 16 d. įsakymu Nr. A1-73 „Dėl socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų patvirtinimo, 2013 m. birželio 8 d. įsakymu Nr. A1-229 (Žin.,2013 Nr. 60-3003;

1.9. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo (Žin.,2006.06.17, Nr.68);

1.10. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. kovo 2 d. įsakymu Nr. V-156 „Dėl asmens sveikatos priežiūros įstaigų licencijavimo (Žin., 1996 Nr. 66-1572, 1998, Nr. 109-2995, 2000, Nr. 74-2262);

1.11. Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2013 m. birželio 3 d. įsakymu Nr. A1-231 „Dėl socialinį darbą dirbančių darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo pakeitimo“

1.12. Lietuvos Respublikos vyriausybės 2012 m. gegužės 16 d. nutarimu Nr. 528 „Dėl socialinės globos įstaigų licencijavimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin. ,2006,Nr.17-589

1.13. Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. vasario 10 d. įsakymas Nr. V-133 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: Bendrieji sveikatos, saugos reikalavimai“ patvirtinimo (Žin., 2011, Nr. 20-1006);

1.14. Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministro 2009 m. birželio 30 d. įsakymas Nr. IV-339 „Viešųjų paslaugų vartotojų patenkinimo indekso apskaičiavimo metodika“ (Žin.,2009,Nr. 81-339);

1.15. Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. spalio 13 d. įsakymas Nr. A1-487 Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų pareigybių sąrašo patvirtinimo“;

1.16. Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. gruodžio 30 d. įsakymas Nr.A1-810 „ Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. sausio 20 d. įsakymo Nr. A1-22 „Dėl socialinių paslaugų srities darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo;

1.16. Pagėgių savivaldybės Tarybos sprendimai;

1.17. Pagėgių savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymai.

**IV. GLOBOS NAMŲ ŪKIS**

Globos namų teritoriją sudaro: I korpuso (Žemaičių – 7) teritorijos plotas – 3556 kv.m., II korpuso (Vytauto – 39) teritorijos plotas -13179 kv.m. Iš viso įstaigai tenka prižiūrėti 16735 kv.m. Patalpų plotai: Žemaičių g. – 7, adresu I korpusas – 660,7 kv. m., administracinis pastatas – 90,24 kv.m., Vytauto g. – 39 adresu II korpusas – 850 kv.m. Lavoninė, adresu Jaunimo g.- 4, kurios plotas - 60 kv.m. Be to, turime Pagėgiuose kapinėse atskirą plotą, kuriame palaidoti buvę mūsų globotiniai. Tuos kapus prižiūri mūsų įstaigos personalas.

Žemaičių gatvėje esančiame I-ame korpuse yra: vienviečiai – 4 kambariai, dviviečiai - 4 kambariai, triviečiai – 1 kambarys ir keturvietis – 1 kambarys. Be to, yra įrengta virtuvėlė ir kiekviename aukšte yra sanitariniai mazgai. Šio korpuso I ir II aukštuose yra teikiama trumpalaikė/ilgalaikė socialinė globa. III-čiame aukšte yra teikiama dienos socialinė globa. Jame yra du užimtumo, vienas kineziterapijos, vienas relaksacijos vienas personalo kambarys, koridorius (lankytojų drabužiams) ir san. mazgų patalpos. II-ame korpuse, esančiame Vytauto g. 39 yra 7 gyvenamieji kambariai, kuriuose teikiama ilgalaikė/trumpalaikė/ socialinė globa. Prie 5 kambarių yra san. mazgai. Dviejuose iš jų gyvena po 4 globotinius, keturiuose kambariuose gyvena po du globotinius, o viename kambaryje gyvena 3 globotiniai. Kitoje pastato pusėje yra palaikomojo gydymo ir slaugos ligoninė, kaip padalinys. Joje yra 6 palatos po 3 lovas. Prie 5 palatų yra WC. Vienas kabinetas skirtas procedūroms (procedūrinis). Viena patalpa yra skirta ligonių priėmimui. Vienas kabinetas yra skirtas Vyr. slaugytojai – dietistei. Viena patalpa yra skirta sanitarinei higienai (dušas, tualetai). Be šių patalpų įstaigoje yra maisto, ūkinio inventoriaus patalpos, drabužių ir patalynės sandėlis, skalbykla, rūbų džiovykla, personalo kabinetas, abiejuose korpusuose yra virtuvės, valgyklos, katilinės (kūrename kietu kuru).

**V. ĮSTAIGOS DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ ETATŲ SĄRAŠAS**

Įstaigoje 2015 m. spalio 29 d. Pagėgių savivaldybės sprendimu Nr. T-201 yra patvirtino didžiausią leistiną pareigybių skaičių – 40,8.

**PAGĖGIŲ PALAIKOMOJO GYDYMO, SLAUGOS IR SENELIŲ GLOBOS NAMŲ**

**DARBUOTOJŲ PAREIGYBIŲ ETATŲ SĄRAŠAS 2017 M. SAUSIO 1 D.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Eil. Nr. | Pareigybių pavadinimas | Etatų  skaičius | Darbuotojų skaičius |
| **I** | **Administracija** |  |  |
| 1.1. | Direktorius | 1 | 1 |
| 1.2. | Vyriausioji socialinė darbuotoja | 0,25 | 1 |
| 1.3. | Sekretorė - kadrų inspektorė-statistė | 1 | 1 |
| **2** | **Palaikomojo gydymo slaugos padalinys  (ligoninė)  (Vytauto-39)** |  |  |
| 2.1. | Gydytoja     (Sutartis su PSPC) | 0,5 |  |
| 2.2. | Vyriausioji slaugytoja | 0,5 | 1 |
| 2.3. | Bendrosios praktikos slaugytojas | 4,5 | 5 |
| 2.4. | Kineziterapeutas | 0,2 | 1 |
| 2.5. | Slaugytojos padėjėjas | 2 | 3 |
| **3** | **Ilgalaikė/trumpalaikė socialinė  globa (Vytauto-39)** |  |  |
| 3.1. | Vyriausioji socialinė darbuotoja | 0,25 |  |
| 3.2. | Socialinis darbuotojas | 1 | 1 |
| 3.3. | Slaugytoja | 1 | 1 |
| 3.4 | Kineziterapeutas | 0,2 |  |
| 3.5. | Socialinio darbuotojo padėjėjas | 4 | 4 |
| **4** | **Ilgalaikė/trumpalaikė  socialinė  globa (Žemaičių-7)** |  |  |
| 4.1. | Vyriausioji socialinė darbuotoja | 0,25 |  |
| 4.2. | Socialinis darbuotojas | 1 | 1 |
| 4.3. | Slaugytoja | 1 | 1 |
| 4.4. | Kineziterapeutas | 0,3 |  |
| 4.5. | Socialinio darbuotojo padėjėjas | 5 | 6 |
| **5** | **Dienos socialinė globa (Žemaičių-7   (III aukštas))** |  |  |
| 5.1. | Vyriausioji socialinė darbuotoja | 0,25 |  |
| 5.2. | Socialinis darbuotojas | 1 | 1 |
| 5.3. | Slaugytoja | 0,5 |  |
| 5.4. | Kineziterapeutas | 0,3 |  |
| 5.5. | Socialinio darbuotojo padėjėjas | 1.25 | 1 |
| **6** | **Maisto ruošimo personalas** |  |  |
| 6.1. | Dietistas | 0,5 |  |
| 6.2. | Sandėlininkas | 1 | 1 |
| 6.3. | Virėja | 4 | 5 |
| **7.** | **Ūkinis techninis personalas** |  |  |
| 7.1. | Vairuotojas-tiekėjas | 1 | 1 |
| 7.2. | Pastatų priežiūros darbininkas | 0,5 |  |
| 7.3. | Aplinkos tvarkytojas | 1 |  |
| 7.4. | Kūrikai  (sezono metu) | 2,5 | 2 |
| 7.5. | Skalbėja | 1 | 1 |
|  | **Iš viso etatų:** | **38.75** | **39** |

**VI. SOCIALINĖS PASLAUGOS IR JŲ GAVĖJAI**

Pagėgių savivaldybės taryba 2015 m. lapkričio 26 d. sprendimu Nr. T – 207 patvirtino planinį ilgalaikės / trumpalaikės socialinės globos namuose 38 vietas, o 2014-06-19 Nr. T-108 Dienos socialinės globos padalinyje patvirtino 8 vietos.

1. Globos namuose yra teikiamos paslaugos tik asmenims, deklaravusiems gyvenamąją vietą Pagėgių savivaldybės teritorijoje, o ligoniai – kurie yra prisirašę prie Pagėgių savivaldybėje esančių gydymo įstaigų. Paslaugų gavėjai yra:

* 1. senyvo amžiaus asmenys ir suaugusieji asmenys su negalia, kuriems nustatytas slaugos poreikių lygis ar nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikis, ilgalaikė ir trumpalaikė socialinė globa;
  2. suaugę neįgalūs ir senyvo amžiaus asmenys - nestacionarios dienos socialinės globos paslaugų teikimas;
  3. asmens sveikatos priežiūros palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugos teikimas, asmenims, gavusiems siuntimą šiai paslaugai.

1. Įstaigos veiklos tikslai:
   1. organizuoti ir teikti pirminę stacionarią palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugą;
   2. teikti ilgalaikę/trumpalaikę/ socialinę globą, užtikrinančią asmens įvairiapusiškus poreikius ir geriausius interesus;
   3. teikti dienos socialinės globos paslaugas lankytojams ;

***Globos namų gyventojams ir dienos socialinės globos lankytojams***

***yra teikiamos šios socialinės paslaugos:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Kodas SPIS-e | Paslaugos pavadinimas |
| **Bendrosios socialinės paslaugos** | | |
| 1 | 201 | Informavimas |
| 2 | 201 | Konsultavimas |
| 3 | 203 | Tarpininkavimas ir atstovavimas |
| 4 | 204 | Maitinimo organizavimas |
| 5 | 218 | Aprūpinimas būtiniausiais drabužiais ir avalyne |
| 6 | 205 | Transporto organizavimas |
| 7 | 211 | Sociokultūrinės paslaugos |
| 8 | 206 | Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas |
| 9 | 216 | Kitos bendrosios socialinės paslaugos |
| Specialiosios socialinės paslaugos | | |
| 8 | 211 | Dienos socialinės globos paslaugos |
| 9 | 214 | Ilgalaikė/trumpalaikė socialinė globa |
|  |  | * Apgyvendinimas |
|  |  | * Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas |
|  |  | * Darbinių įgūdžių ugdymas |
|  |  | * Laisvalaikio organizavimas |
|  |  | * Pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt.pobūdžio pagalba |
|  |  | * Maitinimas |
|  |  | * Sveikatos priežiūros paslaugos |
|  |  | * Kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį |

Palaikomojo gydymo ir slaugos (ligoninėje) padalinyje yra patvirtinta 16 stacionarių lovų. Joje yra teikiamos šios paslaugos:

**Asmens sveikatos priežiūros paslaugos pagal nomenklatūrą**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| PSDF biudžeto straipsnio kodas | Eil.Nr. | Teikiamų paslaugų grupė ir paslaugos pavadinimas | Paslaugos kodas |
|  | I | Slauga ir palaikomasis gydymas | 114 |
| 2 | Vegetacinių ligonių (pagal Glaskow komų skalę ne daugiau kaip 10 balų) slauga ir palaikomasis gydymas | 1976 |
| 3 | Onkologinių ligonių slauga ir palaikomasis gydymas, kai naudojami injekciniai narkotiniai analgetikai | 1977 |
| 4 | Onkologinių ligonių slauga ir palaikomasis gydymas, kai naudojamas epidurinis nuskausminimas | 1978 |
| 5 | Negalinčių savęs aptarnauti ligonių palaikomasis gydymas | 1979 |
|  |  |  |

***Globos namų gyventojų skaičius pagal amžių bei nustatytąjį specialųjį***

***nuolatinės slaugos ir / ar priežiūros poreikį 2016 m. gruodžio 1 d.***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Amžius matais | | | | | | | | | | Iš viso |
|  | Iki 39 | 40-49 | 50-59 | 60-64 | 65-69 | 70-74 | 75-79 | 80-84 | 85 ir vyresni |  |
| Gyventojai iš viso | 3 | 3 | 2 | 5 | 2 | 2 | 6 | 7 | 8 | 38 |
| Moterys | 3 |  | 2 | 1 | 1 | 2 | 3 | 7 | 7 | 26 |
| Vyrai |  | 3 |  | 4 | 1 |  | 3 |  | 1 | 12 |
| Iš jų: | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| Turintys nuolatinės slaugos poreikį |  | 1 |  | 2 |  |  | 3 | 6 | 4 | 16 |
| Turintys nuolatinės priežiūros poreikį |  |  | 1 | 2 |  | 1 | 2 | 2 | 3 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Globos namų gyventojams sukurti tvarkingą gražiai apstatytą, jaukią gyvenamąją aplinką, sudaryti sąlygas asmens higienai, savitvarkai, švarai ir tvarkai palaikyti. Gyventojų veiklą organizuoti taip, kad galėtų jie patys prisidėti prie tvarkos, kuri motyvuotų ir skatintų juos būti kuo ilgiau savarankiškesniais.

Teikiant gyventojams ar lankytojams socialinės globos paslaugas siekti užtikrinti asmens geriausią interesą, sudaryti galimybes gauti socialines paslaugas atitinkančias jų poreikius, pomėgius ir savarankiškumo lygį. Gyventojų veiklą organizuoti lanksčiai, siekiant suderinti asmens pageidavimus, gebėjimus, pomėgius.

Įstaiga užtikrins medicininių paslaugų prieinamumą. Visi gyventojai privalo turėti galimybę pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą bei šeimos gydytoją. Namai užtikrins gyventojų nuvežimą į aukštesnio lygio gydymo įstaigas, turint gydytojų siuntimus, lydint globos namų darbuotojui. Asmenims su negalia bei sunkia negalia slaugos paslaugos privalo ir privalės būti teikiamos globos namuose.

Maitinimą organizuoti 4 kartus per dieną, atsižvelgiant į individualius globotinių poreikius, pagal Sveikatos apsaugos ministro patvirtintus maitinimo organizavimą globos įstaigose reglamentuojančius teisės aktus ir higienos normas.

Globos namuose siekti užtikrinti bendravimo kokybę, pagrįstą abipusiu gyventojų ir globos namų darbuotojų bendradarbiavimu, pasitikėjimu bei pagarba. Padėti išlaikyti socialinius ryšius su artimaisiais ir bendruomene, o prarastus, kiek įmanoma atstatyti. Ši darbą atlieka ir atliks socialiniai darbuotojai. Įstaigoje atsižvelgiant į kiekvieno globotinio savarankiškumo lygį, galimybes, gebėjimus, stiprinti motyvaciją ir siūlyti priemonės, įgalinčias adaptuotis bei integruotis į visavertį bendruomenės gyvenimą.

Įstaigoje yra ir bus ginamos gyventojų teisės, išklausoma kiekvieno gyventojo nuomonė, problemos, nusiskundimai, išanalizuojami bei priimami konstruktyvūs sprendimai gyventojų naudai. Kiekvieno gyventojo poreikiams konkrečioms paslaugoms gauti, remtis išsamiu ir visapusišku pirminiu bei pakartotiniais poreikio vertinimais ir individualiais socialinės globos sudarymo planais. Teikiamų paslaugų efektyvumą periodiškai peržiūrėti ir patikslinti sudarant socialinės globos planą. Įstaigoje dirbti komandinio darbo metodu.

Globos namų darbuotojams nuolat kelti kvalifikaciją dalyvauti įvairiuose kursuose ir seminaruose. Įgiję teorinių žinių stengtis jas pasidalinti su kolegomis ir pritaikyti praktiniame darbe.

**VI. VEIKLOS PLANAS**

**Namų veiklos plano tikslai** - teikti kokybiškas Pirminės asmens sveikatos priežiūros palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugas ligoniams (pacientams), pagal sutartis su užsakovais.

Teikti ilgalaikes/trumpalaikes socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia.

Užtikrinti gyventojų socialinę reabilitaciją.

Socialinės globos centre padėti lankytojui įgyti naujų įgūdžių, kad jis galėtų kokybiškai funkcionuoti dabartiniame gyvenime ir tai pritaikyti ateityje.

Kelti lankytojo pasitikėjimą savimi per pasiekimus įvairiose veiklose ir gilesnį savo gebėjimų ir galimybių pažinimą.

Skatinti lankytojus dalyvauti savęs aktyvinimo procesuose ir centro vidaus gyvenime bei bendruomeninėje veikloje.

Pagerinti ir išlaikyti kaulų, raumenų, širdies kraujagyslių ir kitų sistemų funkcinę būklę per kineziterapijos užsiėmimus.

**Namų veiklos plano uždaviniai** – teikti asmens sveikatos palaikomąjį gydymą ir slaugą ligoninės pacientams.

Teikti socialinę globą globotiniams ir socialinės globos centro lankytojams, atitinkančią kiekvieno poreikius bei savarankiškumo lygį, kurti saugią ir privačią, užtikrinančią jų privatumą, specialius poreikius tenkinančią aplinką.

Padėti išsaugoti arba atgauti fizines, psichines funkcijas, padėti išspręsti socialines problemas.

**Priemonė** – palaikomojo gydymo ir slaugos paslaugų teikimas ligoniams, stacionarių ir nestacionarių socialinės globos paslaugų teikimas globotiniams ir dienos socialinių paslaugų teikimas lankytojams.

**Priemonės įgyvendinimo veiksmų planas:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Veiklos pavadinimas** | **Priemonės** | **Atsakingas asmuo** | **Vykdymo terminas** | **Įgyvendinimo partneris** |
| 1 | Vesti globos namų gyventojų socialines bylas ir atnaujinti jų duomenis | - užtikrinti savalaikį dokumentų tvarkymą ir atnaujinimą | soc. darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai | nuolat | Vyr. socialinė darbuotoja, soc. darbuotojai |
| 2 | Individualaus socialinės globos plano sudarymas.  Bendradarbiavimas su darbuotojais numatant tikslus ir uždavinius, jų pasiekimo būdus.  Iškilusių problemų sprendimas.  Darbų aptarimas, dalijamasis patirtimi. | darbas komandoje:  - dalyvauti globotinio individualaus socialinės globos plano sudaryme;  - spręsti iškilusias problemas komandiniu principu;  - dalintis gerąja darbo patirtimi. | Vyr. Socialinė darbuotoja,  Socialinė darbuotoja, socialinio darbuotojo padėjėja,  kineziterapeutė | nuolat | Direktorė,  vyr. socialinė darbuotoja |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Organizuoti ir vesti susirinkimus su globos namų gyventojais | - globotinių susirinkimai jiems aktualiais klausimais | Vyr. socialinė darbuotoja | 1 kartą ketvirtyje | Direktorė, vyriausioji socialinė darbuotoja, socialiniai darbuotojai |
| 4 | Organizuoti gyventojų tarybos posėdžius | Aptarti su tarybos nariais globotiniu pageidavimus, pastebėjimus ir kt. klausimus | Socialinė darbuotoja | 1 kartą per mėnesį | Direktorė, Vyriausioji socialinė darbuotoja |
|  |  |  |  |  |  |
| 5 | Parengti anketas gyventojų savarankiškumo įvertinimui: | - rinkti anketinius duomenis gyventojų grupėse;  - įvertinti globotinių savarankiškumą, nustatyti jo galimybių ribas;  - atlikti duomenų analizę | Vyr. socialinė darbuotoja, soc. darbuotojai | nuolat | Gydymo įstaigos,  vyriausioji socialinė darbuotoja |
| 6 | Siekti išsamesnių žinių apie globotinį: | - individualiai bendrauti su globotiniais;  - palaikyti ir užmegzti ryšius su gyventojų artimaisiais;  - organizuoti susitikimus su artimaisiais (jei ilgai neaplanko paskambinti, padėti parašyti laišką) | Vyr. socialinė darbuotoja, soc. darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai | nuolat | įstaigos administracija, globotinių artimieji |
| 7 | Atsižvelgiant į galimybes bei globotinių sveikatos būklę, jų poreikius padėti vykdyti individualią reabilitaciją: | - gydomąją mankštą;  - muzikos terapiją;  - diskusijos (iškilusių problemų sprendimai);  - pagalbos grupės silpnesniems ir kt. | socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai | pagal reikmę | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 8 | Padėti organizuoti globotinių poilsį bei pramogas: | - sveikinimus jubiliejaus proga;  - tradicines šventes;  - pramogines popietes (knygų skaitymą, dailės terapiją ir kt.);  - rūpintis, kad globotiniai savo kūrybinį, meninį, intelektualinį potencialą galėtų pademonstruoti įvairių renginių metu;  - rengti globotinių darbų parodas. | Soc. darbuotojai, soc. darbuotojo padėjėjai | nuolat | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 9 | Skatinti gyventojus įsijungti į darbinę veiklą, kad jie jaustųsi atsakingi už savo namus: | - tęsti gyventojų tarybos veiklą;  - suaktyvinti kuo daugiau globos namų gyventojų įtraukiant juos į darbinę veiklą. | soc. darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai | nuolat | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 10 | Socialinės paslaugos | - informavimas;  - konsultavimas;  - tarpininkavimas;  - atstovavimas | Vyr. socialinė darbuotoja,  soc. darbuotojai | pagal reikmę | istaigos administracija,  soc. paramos skyrius, globotinių artimieji |
| 11 | Dalyvauti seminaruose ir ieškoti galimybių, kad juose dalyvautų socialiniai darbuotojai. | - perduoti seminaruose įgytas žinias globotinius ir ligonius aptarnaujančiam personalui. | Vyr. socialinė darbuotoja | pagal galimybę | direktorė |
| 12 | Vesti pasitarimus su socialiniais darbuotojais. | - aptarti darbe iškilusius klausimus;  - išklausyti ir teikti pasiūlymus susijusius su darbu;  - informuoti apie pasikeitimus (jei tai susiję su darbu) | Vyr. socialinė darbuotoja | 1 kartą ketvirtyje | direktorė |
| 13 | Organizuoti religines šventes, Valstybines ir kt. šventes | - Šv. Velykos;  - Šv. Kalėdos;  - adventas;  - visų šv. diena | Vyr. socialinė darbuotoja, soc. darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai | pagal kalendorinę datą | direktorė,  vyr. socialinė darbuotoja |
| 14 | Laidojimo (ritualinės) paslaugos | - pakviesti kleboną atlikti ritualinių paslaugų;  - informuoti globotinio artimuosius (jei turi) apie sveikatos pakitimus | Soc. darbuotoja | pagal reikmę | direktorė,  vyr. socialinė darbuotoja,  parapijos klebonas |
| 15 | Slaugos ir medicininių paslaugų užtikrinimas: | - gydytojų paskyrimų vykdymas;  - informuoti medicinos personalą apie globotinio sveikatos pakitimus;  - esant butinybei kviesti GMP;  - užtikrinti globotinių aprūpinimą slaugos priemonėmis;  - užtikrinti medicininę pagalbą. | Vyr. socialinė darbuotoja,  vyr. slaugytoja-dietistė,    soc. darbuotojai  slaugytoja  kineziterapeutė | nuolat | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 16 | Dienos centro paslaugos | - kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo,  - darbinių įgūdžių ugdymas,  - siuvimas su siuvimo mašina,  - fizinė taikomoji veikla,  - **s**kaitymo-rašymo įgūdžių palaikymas, - dailė – dekupažas,  - maitinimo**,**  **-** asmeninės higienos | Soc. darbuotoja,    soc. darbuotojo padėjėja  kineziterapeutė | kasdien individualiai pagal kliento poreikį | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 17 | Organizuoti aplinkos ir gyvenamųjų patalpų tvarkymą | - užtikrinti gyvenamųjų patalpų ir aplinkos tvarką,  - itraukti globos namų gyventojus | dirbantis personalas, | pagal sezoniškumą | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 18 | Dalyvauti perdavimo komisijose | - užtikrinti materialinių vertybių perdavimą | kartu su sudaryta komisija | pagal reikmę | buhalterija |
| 19 | Atlikti metinę materialinių vertybių inventorizaciją | - sutikrinti materialinių vertybių apskaitą | kartu su sudaryta komisija | pagal reikmę | buhalterija |
| 20 | Įstaigos internetinės svetainės priežiūra | - atnaujinti įstaigos internetinės svetainės duomenis | Vyr. socialinė darbuotoja | pagal reikmę | Vyr. socialinė darbuotoja |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų**  **organizavimas ir asmens higienos paslaugos** | | | | |
| 1. | | Sauskelnių, įklotų bei kitų higienos priemonių įsigijimas | 1 k. per ketv. | Vyr. slaugytoja, viešųjų pirkimų organizatorius |
| 2. | | Odos priežiūros priemonių įsigijimas | 1k. per ketv. | Vyr. slaugytoja, viešųjų pirkimų organizatorius |
| 3. | | Užtikrinti globotiniams teisę laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ir organizuoti jų prisirašymą prie pasirinkos institucijos ir gydytojo | 2017 m. | Vyr. slaugytoja |
| 4. | | Įsigyti medikamentų, tvarsliavos ir medicininio inventoriaus | 2017 m. | Vyr. slaugytoja, viešųjų pirkimų organizatorius |
| 5. | | Užtikrinti savalaikį kompensuojamų vaistų išrašymą | 2017 m. | Socialiniai darbuotojai |
| 6. | | Organizuoti ir užtikrinti globotinių darbingumo ir specialiųjų poreikių lygių nustatymą ir tęstinumą | 2017 m. | Vyr. socialinė darbuotoja, vyr. slaugytoja, socialiniai darbuotojai |
| 7. | | Organizuoti gyventojų hospitalizaciją | 2017 m. | Vyr. socialinė darbuotoja, vyr. slaugytoja, socialiniai darbuotojai |
| 8. | | Organizuoti šeimos gydytojų iškvietimą, specialistų konsultacijas | 2017 m. | Socialiniai darbuotojai, vyr. slaugytoja, slaugytojai |
| 9. | | Organizuoti individualų darbą su gyventojais, pildyti asmens sveikatos bylas | 2017 m. | Vyr. socialinė darbuotoja, vyr. slaugytoja, socialiniai darbuotojai kineziterapeutas, slaugytojai |
| 10. | | Teikti asmens higienos paslaugas:  -judėjimo sutrikimų turintiems gyventojams padėti atlikti rytinį tualetą;  - maudyti, vartyti, maitinti intensyviai slaugomus globotinius | Kasdien  Kasdien | Individualios priežiūros personalas, socialiniai darbuotojai, slaugytojai |
| 11. | | Padėti gyventojams judant:   * Guldyti į lovą ir kelti iš jos,   - atlikti pragulų profilaktiką (judinti, keisti padėtį, padėti atsistoti, atsisėsti į vežimėlį, vesti pasivaikščioti prilaikant silpnus arba jį lydėti | Kasdien | Socialiniai darbuotojai, slaugytojai, kineziterapeutas, individualios priežiūros personalas |
| 12. | | Užtikrinti privatumą (statyti širmą) asmenims, kuriems teikiamos asmens higienos paslaugos kambaryje | Kasdien | Individualios priežiūros personalas, socialiniai darbuotojai, slaugytojai |
| 13. | | Gyventojai, kurie gali savarankiškai tvarkytis, mokyti valyti dulkes, kambarius, tvarkyti spinteles, spintas laikytis asmens higienos rėžimo | Kasdien | Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros personalas |
| 14. | | Aprūpinti gyventojus kompensacine technika pagal poreikius ir nustatyta tvarka | 2017 m. | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 15. | | Laikytis sanitarinio rėžimo:  -mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus;  -laikytis dezinfekcinio rėžimo periodiškumo | 2017 m. | Vyr. slaugytoja, individualios priežiūros personalas |
| 16. | | Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę | 2017 m. | Vyr. slaugytoja |
| **Būsto, buitinės ir aplinkos paslaugos** | | | | |  |  |
| 1. | | Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytą tvarką | 2015 m. | Direktorius, Vyr. socialinė darbuotoja, socialiniai darbuotojai |
| 2. | | Kiekvieną gyventoją aprūpinti teisės aktų nustatyta tvarka sezoniniais rūbais, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi | 2017 m. | Sandėlininkas, socialiniai darbuotojai |
| 3. | | Palaikyti švarą patalpose | 2017 m. | Individualios priežiūros personalas |
| 4. | | Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal poreikį ir nustatytą tvarką | 2017 m. | Vyr. slaugytoja, viešųjų pirkimų organizatorius, sandėlininkas |
| 5. | | Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės | 2017 m. | Viešųjų pirkimų organizatorius, Sandėlininkas |
| 6. | | Skalbti, lyginti rūbus, patalynę, juos taisyti | 2017 m. | Skalbėja |
| 7. | | Buitinių paslaugų teikimui nupirkti skalbimo, švaros palaikymo, siuvimo priemonių | 2017 m. | Viešųjų pirkimų organizatorius, Sandėlininkas |
| 8 | | Nupirkti aplinkos tvarkymo priemonių | 2017 m. | Vairuotojas-tiekėjas |
| 9 | | Apmokėti tiekėjams pagal sutartis už teikiamas paslaugas:  -elektros energijos suvartojimą;  -vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą;  -telekomunikacijų ir kitų ryšio priemonių ir aptarnavimo tiekimą;  -medicinines, kompiuterines ir kitos įrangos aptarnavimą;  -turto apsaugos;  - buitinių ir medicininių atliekų išvežimą | 2017 m. | Direktorius, savivaldybės buhalterinės apskaitos skyrius |
| **Maisto aprūpinimo ir maitinimo paslaugos** | | | | |
|  | | | | |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 1. | Sudaryti meniu – dešimtadienius | | Kas 10 dienų | Dietistė |
| 2. | Sudaryti valgiaraštį - reikalavimą senelių globos namų gyventojams, dienos centro lankytojams ir ligoninės padaliniui | | kasdien | Dietistė |
|  |  | |  |  |
| 3. | Gyventojų maitinimui per dieną skirti iki 3,00 Eurus.  Ligonių maitinimui per dieną skirti iki 2,00 Eurus.  Dienos socialinės globos lankytojų maitinimui (jei užsisako pietus) skirti 1,20 Euro. | | 2017 m. | Dietistė;  Sandėlininkas |
| 4 | Atnaujinti maisto gamybos technologines korteles | | III ketv. | Dietistė |
| 5. | Užtikrinti globos namų visavertį, racionalų maitinimą vadovaujantis Lietuvos respublikos HN 125:2011 reikalavimus  Globotinius maitinti 4 k. per dieną,  ligonius 3 k. per dieną,  Dienos socialinės globos paslaugų gavėjams tik pietus (jei lankytojas to pageidauja) | | 2017 m. | Vyr. slaugytoja-dietistė |
|  |  | |  |  |
| 6. | Informuoti ir konsultuoti gyventojus maisto ar patiekalų asortimento ir kitais maitinimo klausimais | | 2017 m. | Vyr. slaugytoja-dietistė |
| 7. | Reaguoti į gyventojų nusiskundimus bei pageidavimus mitybos klausimais, pagal galimybes tenkinti juos | | 2017 m. | Vyr. slaugytoja - dietistė |
| 8. | Abiejuose korpusuose, valgyklose iškabinti dienos meniu | | Kasdien | Vyr. slaugytoja - dietistė |
| 9. | Atlikti vidinį auditą, vadovaujantis „Geros higienos praktikos taisyklių tikrinimo atmintinės 35 punktais | | 1 k. per metus | Direktorius, Vyr. slaugytoja-dietistė |
| 10. | Darbe vadovautis „Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms“ | | 2017 m. | Virėjai |
|  |  | |  |  |
| 11 | Užsakyti reikalingas žaliavas ir produktus, reikalingus ligonių, globotinių ir lankytojų maitinimui | | Kasdien | Sandėlininkė |
|  |  | |  |  |
|  |  | |  |  |
| 12. | Pildyti šiuos žurnalus:  - vesti temperatūrų gaminio viduje žurnalą  maisto žaliavų ir produktų laikymo registrą;  - šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo registrą;  - valymo darbų registravimo registrą;  -sveikatos būklės registrą,  --viešojo maitinimo atliekų tvarkymo registrą | | Kasdien | Dietistė,  Sandėlininkas,  Virėjas |
| 13. | Laikytis teisingo maisto tvarkymo etapų išdėstymo:   * Prekių priėmimas į sandėlį, iš sandėlio ir teisingas jų laikymas; * -tinkamas gamybinių stalų ir įrenginių išdėstymas, * -tinkamas gaminių paruošimas ir teisinga paruošimo seka ir realizacija | | 2017 m. | Sandėlininkas, virėjas  Virėjas  Virėjas  Virėjas |
| 14. | Vykdyti kontrolę:  -vandens mikrobiologinį tyrimą;  -kenkėjų kontrolės programą | | 1k.per 2 metus  2 k. per mėn. | Vyr. slaugytoja – dietistė, sandėlininkas |
| **Darbas su personalu** | | | | |
| 1 | | Organizuoti profilaktinius sveikatos patikrinimus | 2017 m. pagal grafiką | Vyr. slaugytoja |
| 2 | | Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, kursus, mokymus | 2017 m. | Direktorė |
| 3 | | Rengti darbuotojų susirinkimus | 1 kartą kas ketv. | Direktorė |
| 4 | | Rengti pasitarimus su darbuotojais, tiesiogiai teikiančiais paslaugas | 1 kartą per mėn. | Direktorė, Vyr. socialinė darbuotoja, vyr. slaugytoja |
| **Dokumentų ruošimas ir jų pateikimas** | | | | |
| 1 | | Parengti 2017 m. veiklos planą | 2017-01-02 | Direktorė, Vyr. socialinė |
| 2 | | Parengti ir pateikti statistikos departamentui ataskaitą SOC-03 Globos įstaigų ir savarankiško gyvenimo namų seneliams ir žmonėms su negalia | 2017-01-31 | Vyriausioji socialinė darbuotoja |
| 3 | | Parengti ir pateikti statistikos departamentui ataskaitą SOC-04 Globos įstaigų ir savarankiško gyvenimo namų seneliams ir žmonėms su negalia | 2017-01-31 | Vyriausioji socialinė darbuotoja |
| 4 | | Parengti ir pateikti asmens sveikatos priežiūros įstaigos 2016 m. veiklos ataskaitą Nr. 1 | 2017-01-31 | Vyr. slaugytoja dietistė, sekretorė-kadrų inspektorė-statistė |
| 5 | | Parengti ir pateikti atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos 2016 m. ataskaitą | 2017-01-31 | Vyr. slaugytoja dietistė, sekretorė-kadrų inspektorė-statistė |
| 6 | | Parengti 2016 m. personalo ataskaitą Nr. 3 (Sveikata) | 2017-01-31 | Vyr. slaugytoja dietistė, sekretorė-kadrų inspektorė-statistė |
| 7 | | Parengti ir pateikti statistikos departamentui 2016 m. suteiktų socialinių paslaugų statistinę ataskaitą SOC-01 Metinė | 2017-01-31 | Vyriausioji socialinė darbuotoja |
| 8 | | Parengti ir pateikti darbo apmokėjimo statistinę ataskaitą | 2017-01-31 | Savivaldybės buhalterijos sk. ir sekretorė-kadrų inspektorė-statistė |
| 9 | | Patvirtinti darbuotų pareigybių etatų sąrašą | Sausio mėn. | Direktorė |
| 10 | | Patvirtinti darbuotojų darbo užmokesčio koef. ir išdėstyti juos pagal lėšų šaltinius | Sausio mėn. | Direktorė |
| 11 | | Parengti ir pateikti steigėjui 2016 metų vadovo veiklos ataskaitą | Vasario mėn. | Direktorė |
| 12 | | Patvirtinti darbuotojų veiklos planus ateinantiems metams iki 2016 m. gruodžio mėn. pabaigos. | Sausio mėn. | Direktorė, Vyr. socialinė darbuotoja |
| 13 | | Patvirtinti darbuotojų 2017 m. veiklos ataskaitas | Vasario 1 d. | Direktorė, Vyr. socialinė darbuotoja |
| 14 | | Patvirtinti darbuotojų atostogų grafiką (Preliminarų, susirgus darbuotojui gali keistis) | Sausio d. | Direktorė |
| 15 | | Patvirtinti 2017 m. finansinių ataskaitų rinkinį I ketv. | Balandžio mėn. | Direktorė |
| 16 | | Patvirtinti 2017 m. viešųjų pirkimų planą | Gruodžio mėn. | Direktorė, slaugytoja |
| 18 | | Parengti globos namų informacinį biuletenį | Rugpjūčio mėn | Vyr. socialinė darbuotoja, socialiniai darbuotojai |
| 19 | | Atnaujinti internetinę svetainę | nuolat | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 20 | | Parengti ir pateikti soc. paramos skyriui:  Globotinių statistinę ataskaitą | Kiekvieno mėn.pradžioje | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 21 | | Pateikti paraišką dėl specialiųjų tikslinių dotacijų soc. Paramos skyriui | Kiekvieno mėn.pradžioje | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 22 | | Parengti pateikti apskaitos lapą asmenims su sunkia negalia | Kiekvieno mėn.pradžioje | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 23 | | Parengti ir pateikti dienos socialinės globos lankytojų ataskaitą socialinės paramos skyrius | Kiekvieno mėn.pradžioje | Vyr. socialinė darbuotoja |
| 24 | | Rengti gyventojų susirinkimus | 1 k. per mėn. | Vyr. socialinė darbuotoja, Socialiniai darbuotojai |
| 25 | | Suvesti gydytų ligonių duomenis į „Sveidrą SPAP“ programą ir pateikti TLK | kasdieną | Kadrų inspektorė-statistė |
| 26 | | Parengti ir pateikti TLK slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugų ataskaitą | Kiekvieną mėnesį | Kadrų inspektorė-statistė |
| 27 | | Vykdyti apklausą prekių pirkimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui | 2017 m | Direktorius, viešųjų pirkimų organizatorius |
| 28 | | Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais | 2017 m. | Direktorius |
| 29 | | Vykdyti darbų saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų kontrolę | 2017 m. | Direktorius |
| 30 | | Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę | 2017 m. | Direktorius |
| **Gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto remontas:**  **materialinės ir turtinės bazės atnaujinimas** | | | | |
| 1. | | Įrengti II-ame korpuse medicininės pagalbos iškvietimo sistemą | 2017 m pabaigoje | Direktorė |
| 2. | | Pasodinti po 3 obelaites kiekvieno korpuso teritorijoje | 3 ketv. | Direktorė, socialiniai darbuotojai, gyventojai ir pagalbinis personalas |
| 3. | | Vykdyti priežiūra ir remontą:  Pastatų,  Patalpų,  Įrengimų,  Vandentiekio,  Elektros įrengimų,  Kieto kuro katilų,  Baldų ir kito inventoriaus,  Transporto,  Žoliapjovių ir kt įrenginių. | 2017 m. | Vairuotojas-tiekėjas, pagalbinis personalas |
| 4. | | Vykdyti prekių tiekimą | 2017 m. | Vairuotojas-tiekėjas |
| 5. | | Materialinių vertybių priėmimas, rūšiavimas, sandėliavimas | 2017 m. | Vyr. slaugytoja-dietistė, sandėlininkė, vairuotojas-tiekėjas |
| 6. | | Pirkti inventorių, kanceliarines ir kitas prekes | 2017 m. | Vairuotojas-tiekėjas, sandėlininkas |
| 7. | | Užtikrinti aplinkos tvarkymą | 2017 m. | Pagalbinis personalas |

**VI. PLANUOJAMOS LĖŠOS 2017 METŲ VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMUI**

Įstaigos lėšas sudaro:

1. Teritorinių ligonių kasų biudžeto lėšos;
2. Valstybės biudžeto tikslinė dotacija asmenų su sunkia negalia ir priežiūra;
3. Savivaldybės biudžeto lėšos;
4. Asmenų 80 proc. pensijos;
5. 2 proc. nuo pajamų.

**Planuojamas lėšos 2017 metams ir jų šaltiniai**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Savivaldybės biudžeto lėšos | Specialiųjų programų lėšos | Teritorinių ligonių kasų lėšos | Visiškos negalios lėšos |
| Numatoma gauti lėšų | 135300,00 | 102300,00 | 54500,00 | 54000,00 |

Pastaba: Įstaiga pasilieka teisę pildyti ar koreguoti 2017 metų veiklos planą metų eigoje.

Planą parengė:

Direktorė Regina Narušienė