PATVIRTINTA:

Pagėgių palaikomojo gydymo, slaugos

ir senelių globos namų

Direktoriaus 2022 m. gruodžio mėn... d įsakymas Nr. V ....

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

**2023 METŲ 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.

Dienos 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.

**Teikiamos paslaugos:**

* tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines kiekvieno gyventojo reikmes;
* sudaryti jiems tinkamas gyvenimo sąlygas;
* užtikrinti medicininį, materialinį ir buitinį aptarnavimą;
* ugdyti fizinius ir protinius gebėjimus, padėti įveikti socialinę atskirtį.

**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**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil.Nr.** | **Veiklos pavadinimas** | **Priemonės** | **Atsakingas asmuo** | **Vykdymo data** | **Įgyvendinimo partneris** |
| 1 | Vesti globos namų gyventojų socialines bylas ir atnaujinti jų duomenis | - užtikrinti savalaikį dokumentų tvarkymą ir atnaujinimą; | Socialinio darbo padalinio vedėja | Metų eigoje | Socialiniai darbuotojai |
| 2 | Globotinių poreikių vertinimas ir Individualaus socialinės globos plano (ISGP) sudarymas atsižvelgiant į gyventojo pomėgius, poreikius, sveikatos būklę. Komandinis darbas. | darbas komandoje:  - dalyvauti globotinio individualaus socialinės globos plano sudaryme;  - spręsti iškilusias problemas komandiniu principu;  - dalintis gerąja darbo patirtimi. | Socialiniai darbuotojai | Pagal poreikį | Socialinio darbo padalinio vedėja, individualios priežiūros darbuotojai, slaugytoja, kineziterapeutė-masažistė |
| 3 | Organizuoti susirinkimus su globos namų gyventojais | - globotinių susirinkimai jiems aktualiais klusimais. | Socialiniai darbuotojai | 1 kartą per ketvirtį | Direktorė,  socialinio darbo padalinio vedėja |
| 4 | Siekti išsamesnių žinių apie globotinį | - individualiai bendrauti su globotiniais;  - užmegzti ir palaikyti ryšius su gyventojų artimaisiais;  - organizuoti susitikimus su artimaisiais (jei ilgai neaplanko paskambinti, padėti parašyti laišką). | Socialinio darbo padalinio vedėja,  socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai | Metų eigoje | Įstaigos administracija, globotinių artimieji |
| 5 | Atsižvelgiant į galimybes bei globotinių sveikatos būklę, jų poreikius padėti vykdyti individualią reabilitaciją | - individualią mankštą;  - muzikos terapiją;  - diskusijas (iškilusių problemų sprendimas);  - pagalbos grupės silpnesniems ir kt. | Kineziterapeutė-masažistė,  socialiniai darbuotojai, slaugytojos,  individualios priežiūros darbuotojai | Metų eigoje | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 6 | Padėti organizuoti globotinių laisvalaikį bei pramogas: | - sveikinimus gimimo dienos, 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. | Socialiniai darbuotojai,  individualios priežiūros darbuotojai | Metų eigoje | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 7 | 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. | Socialiniai darbuotojai,  individualios priežiūros darbuotojai | Metų eigoje | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 8 | Teikti socialinės globos paslaugas: | - informavimą;  - konsultavimą;  - tarpininkavimą;  - atstovavimą. | Socialinio darbo padalinio vedėja  socialiniai darbuotojai | Metų eigoje | Įstaigos administracija,  globotinių artimieji |
| 9 | Kelti kvalifikaciją, dalyvauti teisės aktuose numatytos trukmės kvalifikacijos tobulinimo kursuose, organizuoti socialinės srities darbuotojams kvalifikacijos kėlimo mokymus įstaigoje. | - perduoti seminaruose įgytas žinias įstaigos darbuotojams;  - sudaryti galimybes darbuotojams kelti savo kvalifikaciją. | Socialinio darbo padalinio vedėja | Per 2023 metus  16 ak. val. | Direktorė,  socialinio darbo padalinio vedėja |
| 10 | Vesti pasitarimus su socialiniais darbuotojais. | - aptarti darbe iškilusius klausimus;  - išklausyti ir teikti pasiūlymus susijusius su darbu;  - informuoti apie pasikeisimus (jei tai susiję su darbu). | Socialinio darbo padalinio vedėja | 1 kartą per mėnesį | Direktorė |
| 11 | Paminėti valstybines, kalendorines, religines šventes.  Tenkinti tikinčiųjų gyventojų religinius poreikius, sudaryti galimybę dalyvauti Šv. Mišiose. | - prieš Šv. Velykas ir Šv. Kalėdas organizuoti Šv. Mišias;  - prieš Vėlines sutvarkyti mirusių globotinių kapus;  - dalyvauti kultūros centro ir bendruomenės organizuojamuose renginiuose. | Socialinė darbuotoja,  individualios priežiūros darbuotojai, kineziterapeutė-masažistė | Pagal poreikį | Direktorė, Socialinio darbo padalinio vedėja,  parapijos Klebonas |
| 12 | Organizuoti laidojimo (ritualines) paslaugas | - pakviesti Kleboną atlikti bažnytinių laidojimo apeigų;  - informuoti globotinio artimuosius apie velionio mirtį ;  - paruošti velionį šarvojimui, laidojimui, lydėti į kapines. | Socialinio darbo padalinio vedėja,  socialiniai darbuotojai,  slaugytojos | Pagal poreikį | Direktorė,  parapijos Klebonas, individualios priežiūros darbuotojai, globotinių artimieji |
| 13 | Užtikrinti slaugos ir medicininių paslaugų kokybišką ir savalaikį teikimą | - vykdyti gydytojų paskyrimus;  - informuoti medicinos personalą apie globotinio sveikatos pakitimus;  - esant būtinybei kviesti GMP;  - užtikrinti globotinių aprūpinimą slaugos priemonėmis;  - užtikrinti medicininę pagalbą;  - lydėti globotinį į gydymo įstaigas. | Vyr. slaugytoja,  slaugytojos,  socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai  kineziterapeutė-masažistė | Metų eigoje | Direktorė,  socialinio darbo padalinio vedėja |
| 14 | Teikti dienos socialinės globos paslaugas | - kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas, naujų įgūdžių įgijimas;  - lankytojų darbinių įgūdžių lavinimas užimtumo veiklose: dailė – karoliukų vėrimas, klijavimas, siuvimas, darbinė veikla naudojant medžiagas iš gamtos;  - **s**kaitymo-rašymo įgūdžių palaikymas;  - kasdienių savitvarkos įgūdžių ugdymas.  - fizinė taikomoji veikla: grupinė mankšta, individualios mankštos, masažas; | Socialinė darbuotoja, individualios priežiūros darbuotojai,  kineziterapeutė-masažistė | Individualiai, pagal kliento poreikį | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 15 | Individualios kineziterapijos procedūros – aktyvi ir pasyvi kineziterapinė mankšta | -pagerinti bendrą gyventojų funkcinę būklę, pagerinti kraujotaką, medžiagų apykaitą, padidinti raumenų jėgą, mažinti raumenų spastiškumą, gerinti pusiausvyros sutrikimus;  - gerinti kvėpavimo takų ir plaučių funkciją atliekant kvėpavimo pratimus;  - Mokyti būti savarankiškiems, taisyklingai atlikti judesius, o jų metu taisyklingai kvėpuoti. | Kineziterapeutė-masažistė | Individualiai, pagal globotinio poreikį | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 16 | Organizuoti aplinkos ir gyvenamųjų patalpų tvarkymą | - užtikrinti gyvenamųjų patalpų ir aplinkos tvarką, įtraukiant globos namų gyventojus; | Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai | Nuolat | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 17 | Dalyvauti metinių materialinių vertybių inventorizacijoje | - sutikrinti materialinių vertybių apskaitą | Sudaryta komisija | 2023 m. gruodžio mėn. | Direktorė |
| 18 | Dalyvauti viešuosiuose pirkimuose | - su pirkimų organizatoriumi skaidriai vykdyti viešuosius pirkimus | Pirkimų organizatorius | 2023 m. pagal poreikį | Direktorė |
| 19 | Įstaigos internetinės svetainės, socialinio tinklo facebook priežiūra | - atnaujinti įstaigos internetinės svetainės duomenis;  - viešinti įstaigoje vykstančius renginius socialiniame tinkle facebook | Socialinio darbo padalinio vedėja, socialinės darbuotojos | Pagal poreikį | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 20 | Organizuoti savalaikį globotinių skiepijimą | -užtikrinti, kad globotiniai būtų laiku paskiepyti nuo sezoninių virusinių ligų | Vyr. slaugytoja, slaugytojos | Pagal poreikį | Direktorė, socialinio darbo padalinio vedėja |

**SOCIALINIO DARBO PADALINIO VEIKLOS, ATASKAITŲ RENGIMO IR KONTROLIAVIMO PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pavadinimas** | **Pateikimo data** | **Ataskaitos gavėjas** |
| 1 | Socialinio darbo padalinio vedėjos veiklos planas 2023 metams | Iki 2022 m. gruodžio 10 d. | Įstaigos vadovas |
| 2 | Globotinių dokumentų galiojimo laiko pateikimas | Kas mėnesį | Įstaigos vadovas |
| 3 | Darbo grafikų individualios priežiūros darbuotojams sudarymas | Kas mėnesį | Įstaigos vadovas |
| 4 | Atostogų grafikų socialinio darbo padalinio darbuotojams sudarymas | Iki 2023 m. sausio 16 d. | Įstaigos vadovas |
| 5 | Paraiška specialiųjų tikslinių dotacijų lėšoms gauti | Iki einamo mėnesio penktos dienos | Socialinės politikos ir sveikatos skyrius |
| 6 | Asmenų su sunkia negalia apskaitos lapas | Iki einamo mėnesio penktos dienos | Socialinės politikos ir sveikatos skyrius |
| 7 | Gyventojų statistika pagal socialinį statusą | Iki einamo mėnesio penktos dienos | Socialinės politikos ir sveikatos skyrius |
| 8 | Gyventojų statistika (ilgalaikės/trumpalaikės socialinės globos paslaugų gavėjai) | Iki einamo mėnesio penktos dienos | Socialinės politikos ir sveikatos skyrius |
| 9 | Dienos socialinės globos paslaugų ataskaitos | Iki einamo mėnesio penktos dienos | Socialinės politikos ir sveikatos skyrius |
| 10 | Socialinio darbo padalinio darbuotojų mėnesio darbo laiko apskaitos žiniaraštis | Kas mėnesį (paskutinę mėnesio dieną) | Įstaigos vadovas |
| 11 | Globos įstaigos, teikiančios socialines paslaugas statistinė ataskaita SOC-07 (metinė) | Iki 2023 m. sausio 30 d. | Statistikos departamentas |
| 12 | Socialinio darbo padalinio vedėjos veiklos metinė ataskaita | 2023 m. sausio mėn. | Įstaigos vadovas |

**PALAIKOMOJO GYDYMO IR SLAUGOS PADALINIO DARBO PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| E  **Eil. Nr.** | **Priemonių pavadinimas** | **Data** | **Atsakingas** |
| 1. | Vesti atvykusių ligonių registracijos žurnalą, pildyti ligos istoriją, gydytojo paskyrimo, temperatūros lapą palaikomojo gydymo ir slaugos padalinio ligoniams | nuolat | b. p. slaugytojos |
| 2. | Teikti pirmąją pagalbą, atlikti reikiamas medicinines procedūras senelių globos padalinio globotiniams | nuolat | b. p. slaugytojos |
| 3. | Vesti narkotinių medikamentų apskaitą | nuolat | b. p. slaugytojos  vyr. slaugytoja |
| 4. | Dalyvauti organizuojamuose kvalifikacijos kėlimo kursuose | pagal grafiką | b. p. slaugytojos  vyr. slaugytoja |
| 5. | Teikti informaciją pacientams apie kitų medicinos įstaigų darbą, TLK teikiamas paslaugas ir lengvatas, pacientų teises ir kt. | nuolat | vyr. slaugytoja  b.p.slaugytojos |
| 6. | Vykdyti medicininių atliekų tvarkymą ir vesti reikiamą apskaitą pagal HN:66 | nuolat | vyr. slaugytoja  b.p.slaugytojos |
| 7. | Užtikrinti savalaikį darbuotojų sveikatos patikrinimą. | pagal terminus | vyr. slaugytoja |
| 8. | Vykdyti hospitalinių infekcijų ir epidemiologinės priežiūros tvarkos priemones palaikomojo gydymo ir slaugos padalinyje | nuolat | vyr. slaugytoja  b. p. slaugytojos |
| 9. | Pateikti užsakymus reikiamiems vaistams, slaugos priemonėms, dezinfekcinėms medžiagoms įsigyti | kas mėnesį | vyr. slaugytoja |
| 10. | Vesti materialinių vertybių apskaitą | kas mėnesį | vyr. slaugytoja |
| 11. | Pateikti reikiamas ataskaitas administracijai ir buhalterijai, TLK ir statistikos departamentui | kas mėnesį | vyr. slaugytoja |
| 12. | Dalyvauti aplinkos tvarkymo darbuose | 04–10 mėnesius | visi darbuotojai |
| 13. | Organizuoti savalaikę medicinos prietaisų metrologinę patikrą | Pagal terminus | vyr. slaugytoja |
| 14. | Teikti pasiūlymus viešųjų pirkimų komisijai dėl medikamentų, slaugos priemonių, dezinf. medžiagų pirkimo | 12 mėn. | vyr. slaugytoja |

**SENELIŲ GLOBOS PADALINIO MEDICININIŲ PASLAUGŲ TIEKIMO** **DARBO PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Priemonių pavadinimas** | **Data** | **Atsakingas** |
| 1. | Teikti medicinines paslaugas globotiniams: suteikti pirmąją pagalbą, kviesti GMP, gydytoją. | nuolat | vyr. slaugytoja,  slaugytojos,  soc. darbuotojos |
| 2. | Atlikti globotiniams gydytojo paskirtas procedūras (injekcijas, perrišimus, pragulų profilaktikos priemones), matuoti temperatūrą, kraujospūdį, paimti bandinius laboratoriniams tyrimams. | nuolat | slaugytojos,  soc. darbuotojos |
| 3. | Lydėti globotinius į gydymo įstaigas, nupirkti vaistus. | nuolat | soc. darbuotojos |
| 4. | Teikti globotiniams reikiamą informaciją apie medicinos įstaigų darbą, kompensuojamųjų vaistų įsigijimo tvarką, teikiamas lengvatas ir kt. | nuolat | vyr. slaugytoja,  slaugytojos,  soc. darbuotojos |
| 5. | Organizuoti globotinių išankstinę registraciją gydymo įstaigose. | nuolat | vyr. slaugytoja,  soc. darbuotojos |
| 6. | Organizuoti slaugos priemonių, medikamentų, kompensuojamosios technikos įsigijimų, supažindinti darbuotojus ir globotinius su diegiamomis naujovėmis. | nuolat | vyr. slaugytoja |
| 7. | Vesti materialinių vertybių apskaitos dokumentaciją | nuolat | vyr. slaugytoja |
| 8. | Teikti reikiamas ataskaitas administracijai ir buhalterijai | nuolat | vyr. slaugytoja |
| 9. | Organizuoti infekcinių susirgimų profilaktikos priemones (sergančiųjų izoliaciją, karantiną) | pagal reikalą | vyr. slaugytoja,  slaugytojos,  soc. darbuotojos |
| 10. | Organizuoti ir atlikti globotinių vakcinaciją gripo vakcina | 2022 m. 10 mėn. | vyr. slaugytoja  slaugytojos |
| 11. | Dalyvauti kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, praktiniuose mokymuose | nuolat | Vyr. slaugytoja,  slaugytojos |

**MAISTO GAMYBOS PADALINIO DARBO PLANAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil.**  **Nr.** | **Priemonių pavadinimas** | **Data** | **Atsakingas** |
| 1. | Sudaryti meniu dešimtadienius. | kas 10 dienų | dietistė |
| 2. | Sudaryti valgiaraštį-reikalavimą senelių globos bei palaikomojo gydymo ir slaugos padaliniams bei dienos centrui. | kasdien | dietistė |
| 3. | Vesti žaliavų gavimo, laikymo temperatūrų žurnalus bei kitą reikalingą dokumentaciją. | kasdien | dietistė, sandėlininkė |
| 4. | Vesti temperatūrų gaminio viduje žurnalą. | kasdien | dietistė, virėjos |
| 5. | Užsakyti reikalingas žaliavas ir produktus,  reikalingus ligonių bei globotinių maitinimui | kasdien | dietistė, sandėlininkė |
| 6. | Užtikrinti maisto gamybos patalpų tinkamą  sanitarinę būklę, laikantis valymo darbų  grafiko. | nuolat | virėjos |
| 7. | Užtikrinti savalaikį darbuotojų sveikatos patikrinimą. | pagal terminus | dietistė |
| 8. | Dalyvauti Maisto ir Veterinarijos Tarnybos bei kitų įstaigų organizuojamuose seminaruose. | pagal terminus | dietistė  virėjos |
| 9. | Atnaujinti maisto gamybos technologines korteles. | III ketvirtis | dietistė |
| 10. | Įsigyti naujų indų ir inventoriaus. | pagal poreikį | sandėlininkė |
| 11. | Organizuoti geriamo vandens ir maisto patiekalų ištyrimą laboratorijoje. | 10 mėn. | dietistė, virėjos |
| 12. | Atlikti vidaus auditą dėl „Geros higienos praktikos taisyklių“ laikymosi maisto gamybos padalinyje. | 09 mėn. | vidaus audito komisija |
| 13. | Organizuoti savalaikę prietaisų (svarstyklių, termometrų) metrologinę patikrą | pagal terminus | dietistė |
| 14. | Teikti pasiūlymus viešųjų pirkimų komisijai dėl maistinių žaliavų ir produktų pirkimo | 12 mėn. | sandėlininkė, dietistė |

**VIDAUS AUDITO KOMISIJOS PATIKRINIMŲ DARBO PLANAS**

**PALAIKOMOJO GYDYMO IR SLAUGOS PADALINYJE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Priemonių pavadinimas** | **Data** | **Atsakingas** |
| 1. | Patikrinti palaikomojo gydymo ir slaugos padalinio sanitarinę būklę, minkšto inventoriaus tikslingą panaudojimą | 2023m.  I ketvirtis | Vidaus audito komisija |
| 2. | Patikrinti slaugos padalinio lovų užimtumą, bei lovadienių plano vykdymą | 2023 m.  II ketvirtis | Įstaigos administracija  Vidaus audito komisija |
| 3. | Palaikomojo gydymo ir slaugos padalinio darbuotojų darbo laiko kontrolė | 2023 m.  III ketvirtis | Įstaigos administracija |
| 4. | Palaikomojo gydymo ir slaugos padalinio pacientų pastabų ir skundų nagrinėjimas | Pagal reikmes | Vidaus audito komisija, Įstaigos administracija |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SLAUGOS IR ASMENS SVEIKATOS PRIEŽIŪROS P1.ASLAUGŲ**  **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 pasirinktos institucijos ir gydytojo | 2023 m. | Vyr. slaugytoja |
| 4. | Įsigyti medikamentų, tvarsliavos ir medicininio inventoriaus | 2023 m. | Vyr. slaugytoja, viešųjų pirkimų organizatorius |
| 5. | Užtikrinti savalaikį kompensuojamų vaistų išrašymą | 2023 m. | Slaugytojos |
| 6. | Organizuoti ir užtikrinti globotinių darbingumo ir specialiųjų poreikių lygių nustatymą ir tęstinumą | 2023 m. | Socialinio darbo padalinio vedėja, vyr. slaugytoja, slaugytojos |
| 7. | Organizuoti gyventojų hospitalizaciją | 2023 m. | Socialinio darbo padalinio vedėja, vyr. slaugytoja, slaugytojos |
| 8. | Organizuoti šeimos gydytojų iškvietimą, specialistų konsultacijas | 2023 m. | Socialiniai darbuotojai, vyr. slaugytoja, slaugytojai |
| 9. | Organizuoti individualų darbą su gyventojais, pildyti asmens sveikatos bylas | 2023 m. | Socialinio darbo padalinio vedėja, vyr. slaugytoja, socialiniai darbuotojai, kineziterapeutė-masažistė, 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, kineziterapeutė-masažistė, individualios priežiūros darbuotojai |
| 12. | Užtikrinti privatumą (statyti širmą) asmenims, kuriems teikiamos asmens higienos paslaugos kambaryje | Kasdien | Individualios priežiūros darbuotojai, 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 darbuotojai |
| 14. | Aprūpinti gyventojus kompensacine technika pagal poreikius ir nustatyta tvarka | 2023 m. | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 15. | Laikytis sanitarinio rėžimo:  -mokėti pasigaminti ir naudoti dezinfekcinius tirpalus;  -laikytis dezinfekcinio rėžimo periodiškumo | 2023 m. | Vyr. slaugytoja, individualios priežiūros darbuotojai |
| 16. | Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę | 2023 m. | Vyr. slaugytoja |
| 17. | „Dėl ketvirtojo sveikatos sistemos plėtros ir ligoninių tinklo konsolidavimo etapo plano patvirtinimo“ ataskaitas | Kiekvieną ketvirtį | Direktorė |
| **BŪSTO, BUITINĖS IR APLINKOS PASLAUGOS** | | | |  |  |
| 1. | Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytą tvarką | 2023 m. | Direktorius, Socialinio darbo padalinio vedėja, socialiniai darbuotojai |
| 2. | Kiekvieną gyventoją aprūpinti teisės aktų nustatyta tvarka sezoniniais rūbais, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi | 2023 m. | Sandėlininkas, socialiniai darbuotojai |
| 3. | Palaikyti švarą patalpose | 2023 m. | Individualios priežiūros darbuotojai |
| 4. | Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal poreikį ir nustatytą tvarką | 2023 m. | Vyr. slaugytoja, viešųjų pirkimų organizatorius, sandėlininkas |
| 5. | Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės | 2023 m. | Viešųjų pirkimų organizatorius, Sandėlininkas |
| 6. | Skalbti, lyginti rūbus, patalynę, juos taisyti | 2023 m. | Skalbėja |
| 7. | Buitinių paslaugų teikimui nupirkti skalbimo, švaros palaikymo, siuvimo priemonių | 2023 m. | Viešųjų pirkimų organizatorius, Sandėlininkas |
| 8 | Nupirkti aplinkos tvarkymo priemonių | 2023 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 | 2023 m. | Direktorius, savivaldybės buhalterinės apskaitos skyrius |
| **DARBAS SU PERSONALU** | | | |
| 1 | Organizuoti profilaktinius sveikatos patikrinimus | 2023 m. pagal grafiką | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 2 | Siųsti darbuotojus į seminarus, konferencijas, kursus, mokymus | 2023 m. | Direktorė |
| 3 | Rengti darbuotojų susirinkimus | 1 kartą kas ketv. | Direktorė |
| 4 | Rengti pasitarimus su darbuotojais, tiesiogiai teikiančiais paslaugas | 1 kartą per mėn. | Direktorė, socialinio darbo padalinio vedėja, vyr. slaugytoja-dietistė |
| **DOKUMENTŲ RUOŠIMAS IR JŲ PATEIKIMAS** | | | |
| 1 | Parengti 2023 m. veiklos planą | 2023-12-15 | Direktorė |
| 2 | Parengti ir pateikti statistikos departamentui ataskaitą SOC-07, skirtą įstaigoms, teikiančioms socialines paslaugas. | 2023-01-31 | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 3 | Parengti ir pateikti asmens sveikatos priežiūros įstaigos 2022 m. veiklos ataskaitą Nr. 1 | 2023-01-31 | Vyr. slaugytoja, personalo ir apskaitos specialistė dietistė |
| 4 | Parengti ir pateikti atliekų susidarymo ir tvarkymo apskaitos 2022m. ataskaitą | 2023-01-31 | Vyr. slaugytoja- dietistė, |
| 5 | Parengti 2022 m. personalo ataskaitą Nr. 3 (Sveikata) | 2023-01-31 | Vyr. slaugytoja -dietistė, Personalo ir apskaitos specialistė |
| 6 | Parengti ir pateikti darbo apmokėjimo statistinę ataskaitą | 2023-03-31 | Savivaldybės buhalterijos sk. ir personalo ir apskaitos specialistė |
| 7 | Patvirtinti darbuotų pareigybių etatų sąrašą | 2023-12-15 | Direktorė |
| 8 | Patvirtinti darbuotojų darbo užmokesčio koef. ir išdėstyti juos pagal lėšų šaltinius | 2023-12-15 | Direktorė |
| 9 | Parengti ir pateikti steigėjui 2022 metų vadovo veiklos ataskaitą | Sausio mėn. | Direktorė |
| 10 | Patvirtinti darbuotojų veiklos planus ateinantiems metams 2024 metams | 2023-12-10 | Direktorė |
| 11 | Patvirtinti darbuotojų 2024 m. veiklos ataskaitas | Sausio mėn. 15 d. | Direktorė, |
| 12 | Patvirtinti darbuotojų atostogų grafiką (Preliminarų, susirgus darbuotojui gali keistis) | Sausio 15 d. | Direktorė |
| 13 | Patvirtinti 2023 m. finansinių ataskaitų rinkinį I ketv. | Balandžio mėn. | Direktorė |
| 14 | Patvirtinti 2023 m. viešųjų pirkimų planą | Gruodžio mėn. | Direktorė, viešųjų pirkimų organizatorius |
| 15 | Parengti globos namų informacinį biuletenį | Rugpjūčio mėn | Socialinio darbo padalinio vedėja, socialiniai darbuotojai |
| 19 | Atnaujinti internetinę svetainę | nuolat | Socialinio darbo padalinio vedėja, personalo ir apskaitos specialistė |
| 20 | Parengti ir pateikti socialinės politikos ir sveikatos skyriui:  Globotinių statistinę ataskaitą | Iki mėnesio 5 d. | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 21 | Pateikti paraišką dėl specialiųjų tikslinių dotacijų socialinės politikos ir sveikatos skyriui | Iki mėnesio 5 d. | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 22 | Parengti pateikti apskaitos lapą asmenims su sunkia negalia socialinės politikos ir sveikatos skyriui | Iki mėnesio 5 d. | Socialinio darbo padalinio vedėja |
| 23 | Parengti ir pateikti dienos socialinės globos lankytojų ataskaitą socialinės politikos ir sveikatos skyriui | Iki mėnesio 5 d. | Socialinio darbo padalinio vedėja, Socialinė darbuotoja |
| 24 | Rengti gyventojų susirinkimus | 1 k. per ketvirtį | Socialinio darbo padalinio vedėja, socialiniai darbuotojai |
| 25 | Suvesti gydytų ligonių duomenis į „Sveidrą SPAP“ programą ir pateikti TLK | Mėnesio 1dieną arba pagal poreikį | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 26 | Parengti ir pateikti TLK slaugos ir palaikomojo gydymo paslaugų ataskaitą | Kiekvieną mėnesį | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 27 | Vykdyti apklausą prekių pirkimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui | 2023m. gruodžio mėn. | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 28 | Rengti ir įforminti dokumentus pagal Dokumentų rengimo ir įforminimo bei Dokumentų valdymo taisykles | Kiekvieną dieną | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 29 | Rengti Globos namų dokumentacijos planą ir sudaryti bylas pagal nustatytus bylų nomenklatūros indeksus, sudaryti nuolatinio ir ilgo saugojimo bylų apyrašus bei jų tęsinius | Pasibaigus kalendoriniams metams | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 30 | Vesti kasmetinių atostogų apskaitą, vesti darbuotojų asmens korteles | Sudaryti metų pradžioje, o eigoje nuolat pildyti | Personalo ir apskaitos specialistė |
| 31 | Vykdyti apklausą prekių pirkimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui | 2023m. gruodžio mėn. | Viešųjų pirkimų organizatorius |
| 32 | Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais | 2023m. gruodžio mėn. | Direktorius |
| 33 | Vykdyti darbų saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų kontrolę | 2023 m. | Direktorius |
| 34 | Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę | 2023 m. | Direktorius |
|  |  |  |  |

**GYVENAMŲJŲ, ŪKINIŲ IR KITO TURTO REMONTAS, MATERIALINĖS IR TURTINĖS BAZĖS ATNAUJINIMAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Vykdyti priežiūra ir smulkų remontą:  Pastatų,  Patalpų,  Įrengimų,  Vandentiekio,  Elektros įrengimų,  Kieto kuro katilų,  Baldų ir kito inventoriaus,  Transporto,  Žoliapjovių ir kt įrenginių. | 2023 m. | Vairuotojas-tiekėjas, pastatų priežiūros darbininkas |
| 2. | Vykdyti prekių parvežimą | 2023 m. | Vairuotojas-tiekėjas |
| 3. | Materialinių vertybių priėmimas, rūšiavimas, sandėliavimas | 2023 m. | Sandėlininkė, vairuotojas-tiekėjas |
| 4. | Pirkti inventorių, kanceliarines ir kitas prekes | 2023 m. | Vairuotojas-tiekėjas, sandėlininkė |
| 5. | Užtikrinti aplinkos tvarkymą | 2023 m. | Aplinkos tvarkytojas |
|  |  |  |  |

**PLANUOJAMOS LĖŠOS 2023 METŲ VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMUI**

Įstaigos lėšas sudaro:

1. Teritorinių ligonių kasų biudžeto lėšos;
2. Valstybės biudžeto tikslinė dotacija asmenų su sunkia negalia;
3. Savivaldybės biudžeto lėšos;
4. Asmenų 80 proc. pensijos (iš SODROS);
5. **Planuojamas lėšos 2023 metams ir jų šaltiniai**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Savivaldybės biudžeto lėšos su dienos centru | Specialiųjų programų lėšos | Teritorinių ligonių kasų lėšos | Visiškos negalios lėšos |
| Numatoma gauti lėšų | 316524 | 213400 | 192000 | 288000 |

Pastaba: Įstaiga pasilieka teisę pildyti ar koreguoti 2023 metų veiklos planą metų eigoje.

Planą parengė:

Direktorė Lina Karnauskienė