PATVIRTINTA
Zarasų rajono socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2021 m. balandžio 15 d.
įsakymu Nr. V-7-(1.5)

ZARASŲ RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS
(biudžetinės įstaigos pavadinimas)

2021 METŲ VEIKLOS PLANAS

1. VEIKLOS KONTEKSTAS

Zarasų rajono socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) - savivaldybės biudžetinė įstaiga, kurios tikslas – tenkinti Zarasų rajono gyventojų poreikius teikiant socialines paslaugas, savo veiklą grindžiant Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, kitais teisės aktais.

Centro vizija - sukurti atvirą naujovėms, nuolat besikeičiančią ir tobulėjančią įstaigą.

Centro misija – globoti silpnesnius, lengvai pažeidžiamus visuomenės narius (socialinės rizikos šeimas ir vaikus, pagyvenusius ir neįgalius asmenis, skurdžiai gyvenančias šeimas, rizikos grupės asmenis ir kt.), teikti jiems socialines paslaugas „po vienu stogu“, gerinant jų gyvenimo kokybę, padedant jiems tapti lygiaverčiais visuomenės nariais.

Centro veiklos tikslas - didinti visų Zarasų savivaldybės bendruomenės narių galimybę gyventi orumo nežeminančiomis sąlygomis ir teikti socialines paslaugas įvairioms socialinės rizikos grupių asmenims, šeimoms.

Centras įgyvendina socialinių paslaugų teikimo programą Zarasų rajono savivaldybės teritorijoje.

Centro veiklos uždaviniai:

- siekti, kad vyresnio amžiaus, neįgalūs asmenys kuo ilgiau gyventų savo namuose, šeimose, bendruomenėje;
- aprūpinti neįgalius, pagyvenusius asmenis bei neįgalius vaikus techninėmis pagalbos priemonėmis;
- padėti socialinės rizikos šeimoms įgyti naujų socialinio funkcionavimo įgūdžių, pagerinti tėvystės, motinystės įgūdžius, siekti, kad vaikas būtų saugus savo namuose;
- ugdyti socialinės rizikos vaikų kūrybiškumą bei pilietiškumą, savarankiškumą ir socialinį atsparumą;
- užtikrinti socialinę pagalbą skurdžiai gyvenantiems asmenims;
- užtikrinti socialinių paslaugų vienodą prieinamumą kaimo ir miesto žmonėms;
- užtikrinti socialinių paslaugų kokybę ir jų įvairovę;
- ugdyti socialinių darbuotojų kompetenciją.

Centro veiklos pobūdis – teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, suaugusiems asmenims su negalia ir jų šeimoms, patiriančiomis socialinę ir suaugusiems asmenims patiriantiems socialinę riziką ir kitiems asmenims, turintiems socialinių problemų, mažas pajams turinčių šeimų ir socialinę riziką patiriantiems vaikams.

Vertybės. Kiekvienas žmogus yra vertybė. Visiems besikreipiantiems asmenims tarnybos darbuotojai garantuoja tinkamą aptarnavimo lygį. Zarasų rajono socialinių paslaugų centro 2021 metų veiklos planas (toliau - planas), parengtas atsižvelgus į socialinių paslaugų teikimo politiką, bendruomenės poreikius, nustatomi metiniai įstaigos tikslai bei uždaviniai, apibrėžiami prioritetais ir priemonėmis uždaviniams vykdyti. Plane siekiama, įgyvendinti valstybinę socialinių paslaugų teikimo politiką, teikti kokybiškas socialines paslaugas, tenkinti Zarasų rajono gyventojų poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudoti įstaigai skirtus išteklius. Planą įgyvendins Zarasų rajono socialinių paslaugų centro administracija, socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų

padėjėjai ir kiti socialinių paslaugų teikimo procese dalyvaujantys specialistai, klientai ir jų šeimos nariai.

2. 2021 METŲ VEIKLOS PRIORITETAI IR TIKSLAI

Prioritetinės kryptys:

1. Užtikrinti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą Zarasų rajono gyventojams ir jų interesų atstovavimą.
2. Sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) ugdytis ir stiprinti ryšius su visuomene.
3. Sudaryti sąlygas geresnei gyvenimo kokybei, padėti įveikti socialinę atskirtį, stiprinti gebėjimus savarankiškai spręsti socialines problemas bei padėti išsaugoti ir atgauti fizines, psichologines socialines funkcijas.

Metiniai veiklos tikslai:

1 tikslas. Sudaryti sąlygas asmeniui kuo ilgiau likti jam įprastoje aplinkoje - namuose bei užtikrinti kokybišką socialinių paslaugų teikimą įvairioms Zarasų rajono gyventojų grupėms.

2 tikslas. Teikti kokybiškas socialines paslaugas.

3 tikslas. Formuoti Organizacijos kultūrą ir vertybes, kelti personalo kvalifikaciją

3. SITUACIJOS ANALIZĖ.

3.1. Išorės aplinkos analizė.

3.1.1. Politiniai veiksniai.

Įstaiga vykdo valstybės ir savivaldybės deleguotas funkcijas socialinių paslaugų teikimo srityse. Įstaigos veiklos vykdymui ir plėtrai įtakos turi politiniai veiksniai ir jų pokyčiai, įtakojantys socialinės apsaugos politiką Lietuvoje – Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai ir kiti teisės aktai, reglamentuojantys socialinę apsaugą. Vykdydamas veiklą, Centras orientuojasi į Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įgyvendinamas socialinės politikos priemones.

3.1.2. Ekonominiai veiksniai.

Narystė Europos Sąjungoje yra svarbus veiksnys, sąlygojantis įvairius socialinius pokyčius Lietuvoje, ji sudaro sąlygas kelti ekonominės gerovės ir gyvenimo kokybės lygį. Centrui atsiveria galimybės pasinaudoti struktūrinių fondų lėšomis bei kitų fondų lėšomis.

3.1.3. Socialiniai veiksniai.

Socialinių paslaugų poreikius dažniausiai sąlygoja šie veiksniai:

- **Nedarbas.** Nedarbas siejasi su asmens ir jo šeimos negebėjimu apsirūpinti būtiniausiomis (maistu, drabužiais ir t. t.) prekėmis, sumokėti už būstą, komunalines paslaugas, vaikų ar savo mokslą, pramogas.
- **Visuomenės senėjimas, negalia.** Zarasuose, kaip ir visoje Lietuvoje kasmet vis didesnę gyventojų dalį sudaro pagyvenę, tai yra 65 metų ir vyresni, žmonės. Dažniausiai senyvo amžiaus asmenims, kaip ir neįgaliesiems, reikalingos pagalbos į namus, socialinės globos, transporto paslaugos ir techninės pagalbos priemonės (vežimėliai, lazdelės, vaikštynės ir kita).
- **Alkoholio, narkotinių, psichotropinių ir kitų medžiagų vartojimas ir psichologinė, fizinė ar seksualinė prievarta.** Šie veiksniai lemia vaikų, suaugusių asmenų ir šeimų priskyrimą socialinės rizikos grupei. Socialinėmis paslaugomis (socialinių įgūdžių ugdymas, tarpininkavimas ir kitos) galima sumažinti neigiamas socialinių problemų pasekmes vaikams ir šeimoms.

3.1.4. Technologiniai veiksniai.

Komunikacijos technologijų galimybės, informacinės visuomenės plėtra leidžia mažinti darbo sąnaudas, paspartinti darbo procesus, bet ir tobulinti teikiamų paslaugų kokybę, atsiranda galimybė operatyviai keistis informacija ir duomenimis su kitomis institucijomis.

Galimybė naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis, komunikacinėmis priemonėmis skatina klientų aptarnavimo ir paslaugų teikimo modernizavimą. Kad būtų pasiekiami šie tikslai, reikalinga investuoti į kompiuterines technologijas.

3.2. Vidinės aplinkos analizė.

3.2.1. Teisinė bazė. Centras savo veiklą organizuoja vadovaudamasi Lietuvos Respublikos įstatymais, vidaus teisės aktais, tarybos sprendimais, kitais veiklą reglamentuojančiais dokumentais. Susiję įstatymai ir kiti teisės norminiai aktai:

- Lietuvos Respublikos Konstitucija.
- Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymas.
- Lietuvos Respublikos neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas.
- Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas.
- Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimas Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“.
- Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“.

3.2.2. Žmogiškieji ištekliai.

Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2018 m. vasario 23 d. sprendimu Nr. T-23 patvirtintas didžiausias leistinas, darbuotojų dirbančių pagal darbo sutartį ir gaunančių darbo užmokestį iš savivaldybės biudžeto, pareigybių skaičius – **45,75**.

Siekiama, kad įstaigoje dirbtų kvalifikuoti ir patyrę specialistai. Suteikiama galimybė kelti kvalifikaciją, deja, kvalifikacijai kelti trūksta lėšų. Zarasų rajono socialinių paslaugų centras siekia būti ta vieta, kur darbuotojai galėtų visapusiškai realizuoti savo galimybes ir idėjas. Maksimaliai tenkinant klientų poreikius, siekiama geros bendro darbo atmosferos, gerų darbo sąlygų ir socialinio saugumo įstaigos darbuotojams.

3.2.3. Planavimo sistema.

Centro veikla planuojama atsižvelgiant į Zarasų rajono savivaldybės tarybos sprendimu patvirtintą Zarasų rajono savivaldybės 2015-2021 metų strateginį plėtros planą, Zarasų rajono savivaldybės tarybos 2020 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T-86 patvirtintą Zarasų rajono savivaldybės 2020 metų socialinių paslaugų planą. Siekiant užtikrinti įstaigos nuoseklų darbą, yra rengiamas metinis Centro veiklos planas. Kasmet sudaroma metinė pajamų ir išlaidų sąmata. Vidaus kontrolei ir rezultatų analizei atliekamas veiklos ir finansinių rezultatų vertinimas kas ketvirtį, po pusmečio ir metų pabaigoje. Įstaigos veiklos programa nuolat koreguojama, atsižvelgiant į LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir Zarasų rajono savivaldybės strateginius planus.

Darbo aspektai: pagrindinių asmens (kliento) poreikių įvertinimas, tenkinimas, apsauga, teigiamų pokyčių žmoguje (šeimoje) skatinimas.

Darbo principai: bendradarbiavimas, dalyvavimas, kompleksiškumas, prieinamumas, socialinis teisingumas, tinkamumas, veiksmingumas, visapusiškumas.

3.2.4. Finansiniai ištekliai.

Centro biudžetą sudaro: Zarasų rajono savivaldybės biudžetas, lėšos iš Europos sąjungos struktūrinių fondų bei kitų finansuojamų programų, lėšos surinktos už teikiamas socialines paslaugas, Valstybės tikslinės dotacijos, 2 % gyventojų pajamų lėšos.

3.2.5. Ryšių sistema, informacinės ir komunikavimo sistemos.

Centro socialiniai darbuotojai aprūpinti kompiuterine įranga. Socialiniai darbuotojai ir lankomosios priežiūros darbuotojai aprūpinti mobiliaisiais telefonais.

4. STIPRYBIŲ, SILPNYBIŲ, GALIMYBIŲ IR GRĖSMIŲ ANALIZĖ.

Centras savo veikloje susiduria su sunkumais, tačiau turi ir pranašumų bei stipriųjų pusių. Todėl buvo atlikta tarnybos SSGG (S – stiprybių, S – silpnybių, G – galimybių ir G – grėsmių) analizė.

Stiprybės	**Silpnybės**
1. Sukaupta darbo patirtis.	1. Visuomenės senėjimas.
2. Kvalifikuoti, savo darbą išmanantys darbuotojai.	2. Informacijos stoka. Paslaugų gavėjams sunku perduoti informaciją, nes retas naudojasi šiuolaikinėmis technologijomis.
3. Maža darbuotojų kaita.	3. Lankomosios priežiūros darbuotojai turi per daug prižiūrimų asmenų, kad galėtų tinkamai, kvalifikuotai teikti socialines paslaugas.
4. Nuolat plečiamas socialinių paslaugų tinklas.	4. Nepakankamas finansavimas, mažėjantis klientu mokumas už gaunamas paslaugas.
Galimybės	**Grėsmės**
1. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.	1. Fiziškai sunkus ir mažai apmokamas drabas.
2. Galimybė palaikyti ryšius su kitomis socialinėmis įstaigomis, partneriais, dalintis patirtimi.	2. Dėl per didelio krūvio socialiniai darbuotojai negali kvalifikuotai ir kokybiškai teikti socialinių paslaugų.
3. Bendradarbiavimas su vietos gyventojais padėtų spręsti kylančias problemas.	3. Nedarbas rajone skatina jaunus ir energingus žmones išvykti į didesnius miestus, emigruoti. Lieka socialiai pažeidžiami asmenys.
4. Paslaugų plėtra rajono gyventojams.	4. Mažas bendruomenės narių aktyvumas sprendžiant socialiai pažeidžiamų asmenų socialines problemas.

5. VEIKLOS REZULTATAI

Centras savo veikloje įgyvendina Socialinių paslaugų, paramos ir sveikatos priežiūros programos 02 uždavinio „Užtikrinti socialinių paslaugų teikimą ir kokybišką socialinę paramą“

Centro veiklos priemonių 2020 metams sąrašas:

Eil. Nr.	**Priemonių pavadinimas**	**Atsakingas asmuo arba vykdytojas**	**Laikas**	**Laukiami rezultatai**	
				Pavadinimas	**Reikšmė**
1	2	3	4	5	6
Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė					
1.	Vykdyti efektyvią finansų politiką.	Direktorė, vyr. buhalteris	Nuolat		
2.	Vykdyti biudžeto sąmatos vykdymo kontrolę.	Direktorė, vyr. buhalteris	Pagal poreikį		
3.	Informuoti Centro darbuotojus apie socialinės politikos naujoves.	Direktorė	Pagal poreikį		
4.	Koreguoti Centro veiklą Reglamentuojančius dokumentus (vidaus tvarkos taisykles, darbuotojų	Direktorė	Pagal poreikį		

	pareigybių aprašus, saugos sveikatos instrukcijos).				
5.	Organizuoti veiklos Įsivertinimą.	Direktorė	Per metus 1 kartą		
6.	Organizuoti darbo grafikų, tvarkaraščių, dienoraščių vykdymo kontrolę.	Direktorė	Į ketvirtį 1kartą		
7.	Socialinių paslaugų centro 2021 m. veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas tvirtinti Zarasų rajono savivaldybės tarybai.	Direktorė, atsakingi asmenys pagal veiklos sritis	Iki 2022 m. kovo 30 d.		
8.	Socialinių paslaugų centro 2021 metų veiklos plano parengimas.	Direktorė	Iki 2021 balandžio 1 d.	Parengtas Socialinių paslaugų centro 2021metų veiklos planas	
10.	Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas.	Direktorė	Iki kiekvienų metų sausio 31 d.		
11.	Dokumentų, projektų rengimas Zarasų rajono tarybai, Socialinės paramos skyriui.	Direktorė	Pagal poreikį		
12.	Rengti atsakymus į rajono gyventojų žodinius ir rašytinius paklausimus.	Direktorė	Pagal poreikį		
13.	Plėsti ir palaikyti bendradarbiavimo ryšius su kitomis institucijomis.	Direktorė	Nuolat	Bendradarbiavimo sutarčių skaičius Bendrų renginių, projektų, veiklų skaičius.	
14.	Iš Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamų projektų vykdymas.	Direktorė, Vyr. buhalterė, socialinis darbuotojas.	Pasirašius sutartis	Vykdomų projektų skaičius	
15.	Vykdyti finansinių resursų naudojimo priežiūrą.	Vyr. buhalteris	Nuolat		
16.	Finansinio, ilgalaikio, trumpalaikio turto apskaitos.	Vyr. buhalteris	Nuolat		
17.	Teikti statistines ataskaitas.	Vyr. buhalteris	Nuolat		
18.	Parengti finansinės būklės ir veiklos rezultatų ataskaitą.	Vyr. buhalterė	Tarpines ataskaitas kas ketvirtį, metinę iki sekančių metų kovo 1 d.	Parengta finansinės būklės ir veiklos rezultatų ataskaita	

19.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas.	Ūkvedė	Nuolat		
20.	Organizuoti ir vykdyti kontrolę: darbuotojų darbo kokybės; klientų aptarnavimo; paslaugų kokybės.	Tarnybų socialiniai darbuotojai	Nuolat		
21.	Organizuoti socialinį darbą, jo vykdymo priežiūrą.	Tarnybų socialiniai darbuotojai	Nuolat		
22.	Pildyti socialinių paslaugų gavėjų apskaitą Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS).	Tarnybų socialiniai darbuotojai	Nuolat		
RAŠTVEDYBA					
23.	Ruošti, derinti ir tvirtinti dokumentacijos planą.	Atsakingas darbuotojas	Iki lapkričio 1 d.	Patvirtintas dokumentacijos planas	
24.	Peržiūrėti ir parengti archyvinių bylų aprašus bei bylas archyvavimui.	Atsakingas darbuotojas	Iki einamų metų gruodžio 1 d.	Dokumentai archyve	
PERSONALAS					
25.	Skatinti socialinių paslaugų specialistų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų mokymą ir kvalifikacijos kėlimą.	Direktorė	Pagal galimybes	Dalyvavusių kvalifikacijos kėlimo kursuose skaičius	
26.	Bendradarbiauti su kitomis įstaigomis ir NVO.	Direktorė, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Viešinimas	
27.	Organizuoti Darbo tarybos posėdžius	Darbo taryba	4 kartus per metus	Posėdžių protokolai	
28.	Vykdyti Centro korupcijos programą 2019-2021 m.	Direktorė	Nuolat		
29.	Organizuoti socialinės informacijos sklaidą	Socialiniai darbuotojai pagal paslaugų sritis	Visus metus	Skelbimų lentoje, lankstinukų pagalba, tinklapyje teikti aktualią informaciją klientams, darbuotojams.	
30.	Dalyvauti kitų institucijų organizuojamuose renginiuose, projektuose, konkursuose, akcijose.	Direktorė, socialiniai darbuotojai	Nuolat	Dalyvavusių asmenų skaičius.	

SAVANORYSTĖ IR KITA VEIKLA					
31.	Skatinti savanorystę įtraukiant Zarasų rajono vaikus ir jaunimą į savanorystės veiklą Centre.	Direktorė, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Savanoriškos veiklos sutarčių skaičius.	
32.	Skatinti savanorių darbą socialinių paslaugų srityje, atliekant mokomąją praktiką.	Direktorė įsakymu paskirtas atsakingas asmuo, praktikos vadovas	Pagal poreikį		
VIEŠIEJI PIRKIMAI					
33.	Sudaryti ir pateikti VP planą.	Atsakingas darbuotojas	Iki kovo 15 d.		
34.	Vykdyti pirkimus pagal VP.	Pirkimų organizatoriai	Pagal VP planą		
35.	Sudaryti VP sutartis ir prižiūrėti jų vykdymą.	Direktorė , Vyr. buhalterė	Pagal VP planą		
36.	Sudaryti ir pateikti VP ataskaitas.	Atsakingas darbuotojas	Iki sausio 25 d.		
37.	Sekti VP teisės aktų pasikeitimus.	Direktorė	Nuolat		
GERINTI PAGALBOS Į NAMUS IR DIENOS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ KOKYBĘ, DIEGIANT EQUASS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS SISTEMĄ					
38	Tobulinti pagalbos į namus ir dienos socialinės globos paslaugų teikimą, diegiant EQUASS socialinių paslaugų kokybės sistemą.	Direktorė, Pagalbos į namus ir dienos socialinės globos tarnybos socialinis darbuotojas.		Įdiegti EQASS socialinių paslaugų kokybės sistemą, vadovaujantis EQUASS kokybės principais.	
39.	Organizuoti ir atlikti paslaugų gavėjų anketinę apklausą ir duomenų analizę, siekiant išsiaiškinti teikiamų paslaugų kokybę.	Pagalbos į namus ir dienos socialinės globos tarnybos socialinis darbuotojas.	1 kartą per metus	Atlikta paslaugų gavėjų apklausa ir duomenų analizė.	
40.	Atsižvelgiant į individualius paslaugų gavėjų poreikius ir didinant jų savarankiškumą gerinti pagalbos į namus paslaugų kokybę.	Socialinis darbuotojas, Lankomosios priežiūros darbuotojai	Nuolat	Paslaugų kokybei gerinti ir paslaugų gavėjo savarankiškumu i palaikyti, bus įtraukiami socialiniai darbuotojai , lankomosios priežiūros darbuotojai,	

				artimieji ir visuomenės nariai.	
41.	Dalyvaujant komandai, paslaugų gavėjui bei jo artimiesiems sudaryti individualios pagalbos planą.	Socialinis darbuotojas	Per pirmą mėnesį naujai atvykus paslaugų gavėjui, bei praėjus metams nuo paslaugų gavėjo atvykimo	Parengti individualios pagalbos planai.	
LAIKINO APGYVENDINIMO TARNYBA					
NAKVYNĖS NAMAI					
42.	Teikti kokybiškas laikino apgyvendinimo ir apnakvindinimo paslaugas.	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Nuolat	Paslaugų gavėjų skaičius per metus.	
43.	Užtikrinti laikino apgyvendinimo paslaugų tinkamą prieinamumą, padedant asmenims grįžti į visuomeninį gyvenimą	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Nuolat	Įsidarbinusių ir išėjusių gyventi savarankiškai asmenų skaičius.	
KRIZIŲ CENTRAS					
44.	Organizuoti ir teikti kompleksinę pagalbą šeimoms, teikiamoms socialinę priežiūrą, šeimoms, patiriančioms socialinę krizę.	Socialinis darbuotojas	Nuolat	Šeimų, kurioms nutraukta socialinė priežiūra ir šeimų, įveikusių socialinę krizę ar grįžusių gyventi savarankiškai skaičius.	
45.	Teikti kokybiškas laikino apgyvendinimo paslaugas.	Socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai	Nuolat	Paslaugų gavėjų skaičius per metus.	
APRŪPINIMAS TECHNINĖS PAGALBOS PRIEMONĖMIS (TOLIAU TTP)					
46..	Priimti asmenų prašymų dėl TPP ir užtikrinti jų aprūpinimą TPP.	Specialistas	Nuolat	Sudarytų sutarčių ir išduotų TPP skaičius	
47.	Paruošti metines ataskaitas Utenos techninės pagalbos centrui prie SADM.	Specialistas	1 kartą metuose	Ataskaita	

GLOBOS CENTRAS					
48.	Organizuoti būsimų globėjų, įtėvių mokymus pagal GIMK programą	Tarnybos atestuotas specialistas	Pagal poreikį	Registras	
49.	Organizuoti grupinius susitikimus pagal GIMK programą	Tarnybos atestuotas specialistas	Nuolat	Registras	
50.	Organizuoti individualius susitikimus su būsimais globėjais ir įtėviais bei kartu gyvenančiais asmenimis.	Globos koordinatorė, Tarnybos atestuotas specialistas	Pagal poreikį	Registras	
51.	Parengti ir pateikti Globėjų, įtėvių šeimų vertinimus, išvadas.	Tarnybos atestuotas specialistas	Nuolat	Išvados	
53.	Teikti konsultavimo, informavimo, tarpininkavimo paslaugas globėjams (rūpintojams), įtėviams.	Globos koordinatorė, socialinė darbuotoja, tarnybos atestuotas specialistas	Nuolat	Registras	
54.	Organizuoti tęstinius mokymus ir savitarpio paramos grupėms, esamiems globėjams, įtėviams.	Tarnybos atestuotas specialistas	Nuolat	Registras	
55.	Vertinti artimų giminaičių šeimų pasirengimą globai (rūpybai) ir pateikti išvadas.	Tarnybos atestuotas specialistas	Pagal poreikį	Išvados	
56.	Globos įstaigoje globojamo (rūpinamo) vaiko galimybių laikinai svečiuotis šeimoje įvertinimas.	Tarnybos atestuotas specialistas	Pagal poreikį	Išvados	
57.	Įvertinti laikinos globos kokybę.	Globos koordinatorė ir socialinė darbuotoja	Nuolat	Išvados	
58.	Vykdyti žodinę sklaidą įvaikinimo ir vaiko globos(rūpybos) šeimoje idėjos susitikimuose su bendruomenių nariais, įvairių įstaigų darbuotojais.	Globos koordinatorė, socialinė darbuotoja, tarnybos atestuotas specialistas	1 kartas mėn.	Registras	
59.	Organizuoti seminarus būsimiems ir esamiems globėjams bei įtėviams.	Globos koordinatorė, socialinė darbuotoja, tarnybos	1 kartas	Registras	

		atestuotas specialistas			
60.	Teikti ketvirtines ataskaitas valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.	Globos koordinatorė	1 kartas ketvirtį	Ataskaitos	
61.	Teikti metinę ataskaitą valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos.	Globos koordinatorė	1kartą metuose	Ataskaita	
62.	Tarpininkauti tarp įvairių institucijų, užtikrinant vaikui įvairių paslaugų prieinamumą (sveikatos priežiūros įstaigose, atitinkamose ugdymo įstaigose).	Globos koordinatorė ir socialinė darbuotoja	Pagal poreikį	Ataskaitos	
63.	Sprendžiant klausimus, susijusius su vaiko interesais, bendradarbiauti su suinteresuotomis valstybės ir savivaldybės institucijomis.	Globos koordinatorė ir socialinė darbuotoja	Pagal poreikį	Ataskaitos	
64.	Sudaryti individualius pagalbos planus vaikams.	Socialinė darbuotoja	Pagal poreikį	Ataskaitos	
65.	Reguliariai teikti individualius konsultacijas budinčiam globotojui.	Globos koordinatorė, socialinė darbuotoja, tarnybos atestuotas specialistas	Visus metus	Ataskaitos	
66.	Profesinės kompetencijos tobulinimas ir supervizijų budinčiam globotojui organizavimas.	Tarnybos atestuotas specialistas, psichologas	Pagal poreikį	Ataskaita	
67.	Reguliarių susitikimų su Vaiko teisių ir įvaikinimo tarnybos ir Zarasų rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus darbuotojais organizavimas, Globos centrui aktualių ir probleminių klausimų aptarimas, informacijos pasikeitimas.	Globos koordinatorė	Kartą per mėnesį	Susitikimu, klausimų aptariamų ir sprendimų protokolai.	
68.	Teikti informaciją budinčiam globotojui/socialiniams globėjams apie darbą su	Socialinė darbuotoja	Pagal poreikį	Ataskaita	

	biologine šeima.				
69.	Organizuoti savitarpio pagalbos grupes globėjams, rūpintojams.	Tarnybos atestuotas specialistas	Pagal poreikį	Ataskaita	
70.	Reguliariai teikti individualias konsultacijas globėjams, rūpintojams.	Tarnybos atestuotas specialistas	Pagal poreikį		
71.	Viešinti informaciją apie globos centro vykdomą veiklą, teikiamą pagalbą ir globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, įtėviams, populiarinant vaiko globą (rūpybą) šeimoje.	Tarnybos atestuotas specialistas	Visus metus		
72.	Parengti Globos centro viešinimo programą.	Globos koordinatorė, socialinė darbuotoja, tarnybos atestuotas specialistas	I ketvirtis	Įvykdytos Globos centro viešinimo priemonės	
SOCIALINĖS PRIEŽIŪROS IR PAGALBOS PASLAUGOS ŠEIMOMS					
73.	Organizuoti ir teikti bendrąsias socialines paslaugas ir socialinės priežiūros ir pagalbos paslaugas šeimomis, patiriančiomis socialinę riziką, prioritetą teikiant socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimą kliento namuose bei Centre.	Socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima.	Nuolat	Ataskaitos	
74.	Organizuoti kompleksinių paslaugų teikimą krizinėse situacijose esančioms šeimoms.	Socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima.	Nuolat	Ataskaitos	
75.	Rinkti, kaupti, analizuoti, informaciją apie suteiktas socialines paslaugas šeimoms, patiriančiomis socialinę riziką.	Socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima.	Nuolat	Ataskaitos	
76.	Bendrauti ir bendradarbiauti su kitų savivaldybių socialiniais darbuotojais, dirbančiais su šeimomis.	Socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima.	Nuolat	Ataskaitos	
ATVEJO VADYBA					
77.	Organizuoti atvejo vadybos posėdžius.	Atvejo vadybininkės	Pagal poreikį	Ataskaitos	
78.	Sudaryti kartu su AV procese dalyvaujančiais asmenimis pagalbos šeimai planą.	Atvejo vadybininkės	Pagal poreikį	Ataskaitos	

79.	Teikti išvadas socialinės paramos skyriui dėl socialinių paslaugų skyrimo.	Atvejo vadybininkės	Pagal poreikį	Ataskaitos	
80.	Koordinuoti pagalbos plano įgyvendinimą.	Atvejo vadybininkės	Nuolat		
81.	Koordinuoti socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis veiklą.	Atvejo vadybininkės	Nuolat		
82.	Dalyvauti kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimos paslaugų sistemą seniūnijose ar savivaldybėje.	Atvejo vadybininkės	Pagal poreikį	Ataskaitos	
83.	Formuoti ir stiprinti šeimos narių įgūdžius naudotis esamą pagalbos sistemą.	Atvejo vadybininkės	Pagal poreikį	Ataskaitos	
84.	Užbaigti atvejo vadybos procesą esant šeimoje teigiamiems pokyčiams.	Atvejo vadybininkės	Pagal poreikį		
85.	Organizuoti bendrąsias paslaugas ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas patiriančių socialinę riziką ir skurdžiai gyvenančių šeimų vaikams.	Socialinis darbuotojas			
86.	Organizuoti intensyvią socialinę - psichologinę pagalbą krizes išgyvenantiems vaikams ir šeimų nariams, smurtą patyrusioms moterims ir vyrams, vaikams.	Psichologas, socialinis darbuotojas, dirbantis su šeimomis	2021 m.	Paslaugų gavėjų skaičius.	
87.	Vertinti socialinių paslaugų teikimo efektyvumą.	Atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai.	Nuolat	Analizuojant socialinių paslaugų teikimą, vykdoma centro veiklos analizė, užtikrinami tyrimų, analizių rekomendacijų aptarimai.	
88.	Organizuoti tarpinstitucinius pasitarimus ir susitikimus gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai vykdyti.	Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima.	Nuolat	Ataskaitos	
PROJEKTINĖ VEIKLA					
89.	Integrali pagalba Zarasų rajone asmens namuose.	Direktorė, Socialinė darbuotoja	Pagal projekte pateiktus	Ataskaitos	

			reikalavimus		
90.	Globos centro "Vaikų gerovės ir saugumo didinimo paslaugų šeimai globėjams (rūpintojams) kokybės didinimo bei prieinamumo plėtros projektas".	Direktorė, globos koordinatorė.	Pagal projekte pateiktus reikalavimus	Ataskaitos	
CENTRO TEIKIAMŲ SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS TOBULINIMAS					
91.	Didinti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę	Direktorė, atvejo vadybininkės	Metų eigoje		
92	Parengti ir atlikti socialinių paslaugų gavėjų ir teikėjų apklausą.	Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai	II ketvirtis	Apklausos rezultatų	
93.	Įvertinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, įvertinus apklausos rezultatus.	Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai	II ketvirtis	suvestinė.	
94.	Organizuoti centro darbuotojų pasitarimus ir aptarimus centro veiklos vertinimui.	Direktorė , Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai	Nuolat		
95.	Seminarų bei vidinių mokymų darbuotojams organizavimas veiklos tobulinimo klausimais.	Direktorė, Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai	Nuolat		
96.	Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.	Direktorė	Nuolat		
97.	Teikti informaciją klientams, socialiniams darbuotojams, konsultuoti įvairiais socialinių paslaugų klausimais.	Direktorė	Pagal poreikį		

98.	Kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją apie įvairias socialines paslaugas, asmenų grupes, vertinti socialinių paslaugų poreikį.	Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai	Nuolat		
DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMAS					
99.	Įsivertini socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikius.	direktorius	I ketvirtis	Parengta darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikių analizė.	
100.	Parengti kvalifikacijos kėlimo planą, atsižvelgiant į darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikius.	Centro direktorius	II ketvirtis	Parengtas kvalifikacijos kėlimo planas pagal darbuotojų kvalifikacijos kėlimo poreikio įvertinimą.	
101.	Sistemingas darbuotojų psichologinių žinių, bendravimo, bendradarbiavimo bei IT naudojimo kompetencijų atnaujinimas	Direktorė	Metų eigoje	Suorganizuotų kvalifikacijos kėlimo renginių skaičius, dalyvavusių kvalifikacijos kėlimo renginiuose skaičius	
UŽTIKRINTI SAUGIAS DARBUOTOJŲ DARBO SĄLYGAS					
102.	Darbuotojų periodinis sveikatos tikrinimas, Centro lėšomis.	Asmuo atsakingas už darbuotojų saugą ir sveikatą.	Pagal nustatytą periodiškumą	Sveikatos tikrinimo grafikas, pasitikrinusių darbuotojų sąrašas	
103.	Darbuotojų aprūpinimas reikalingomis asmeninėmis, apsauginėmis ir higienos priemonėmis.	Ūkvedė.	Pagal poreikį.	Įgyto ir išdalintos priemonės.	
VIEŠINTI CENTRO VEIKLĄ, VYKDOMUS PROJEKTUS IR TEIKIAMAS PASLAUGAS					
104.	Veiklos viešinimo renginių organizavimas, dalyvavimas kitų organizuojamuose renginiuose reprezentuoti centrą	Direktorė, Atvejo vadybininkai, Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Organizuoti centro renginius, dalyvauti Zarasų rajono savivaldybėje ir kituose savivaldybėse ir miestuose	

				vykstančiuose renginiuose.	
105.	Įstaigos veiklos sklaida internete, žiniasklaidos priemonėse, reklaminiuose gaminiuose, spaudiniuose.	Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Aktuali informacija apie Centro vykdomas veiklas paskelbta centro interneto svetainėje, socialiniuose tinkluose, laikraščiuose, informaciniuose stenduose,	

2016 m. spalio 5 d. buvo pasirašyta „ Europos sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 08.4.1-ESFA-V-418-04-0037 „Integrali pagalba į namus Zarasų rajone“ sutartis Nr. 08.4.1-ESFA-V-418-04-0037. Zarasų rajono socialinių paslaugų centras įgyvendina projektą „Integrali pagalba į namus Zarasų rajone“ Nr. 08.4.1-ESFA-V-418-04-0037.

Projekto įgyvendinimui skirta 316 940,00 Eur. Finansavimo šaltiniai: ES struktūriniai fondai-156 000,00. Projektas įgyvendinamas nuo 2016-10-05 iki 2021-12-31.

Projekto tikslas - Zarasų mieste ir rajone sukurti Integralios pagalbos (socialinės globos ir slaugos paslaugų) į namus modelį, kuris užtikrintų kompleksinę pagalbą neįgaliems darbingo amžiaus ir senyvo amžiaus asmenims, bei padėtų šeimos nariams, prižiūrintiems savo artimuosius, derinti šeimos ir darbo įsipareigojimus. Projekto „Integrali pagalba į namus Zarasų rajone“ įgyvendinimo metu bus suburtos dvi mobilios specialistų komandos (slaugytojas , slaugytojo padėjėjai , socialinis darbuotojas, masažuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai). Komandų darbuotojai bus aprūpinti darbui reikalingais automobiliais, įranga, sanitarinėmis ir higienos prekėmis. Integrali pagalba bus teikiama Zarasų miesto ir rajono neįgaliems ir senyvo amžiaus gyventojams, paslaugas gaus 20 asmenų. Siekiant užtikrinti, kad Integralios pagalbos gavėjų artimieji (šeimos nariai) geriau suvoktų bei užtikrintų neįgalių ir senyvo amžiaus asmenų poreikius, slaugos specialistai organizuos individualias ir grupines konsultacijas. Individualiai ir grupėse numatoma konsultuoti 20 šeimos narių.

6. VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO FINANSINIS PLANAS

Zarasų rajono socialinių paslaugų centras finansavimo lėšas gauna iš savivaldybės biudžeto, specialiosios programos, valstybės biudžeto specialiųjų tikslinių dotacijų lėšų ir kitų šaltinių. Specialiosios programos, tiek valstybės specialiųjų dotacijų lėšos nėra tikslios, jos priklauso nuo paslaugų gavėjų skaičiaus, teiktų paslaugų kiekio, mokėjimo už paslaugas dydžių.

Planuojamų lėšų pasiskirstymas 2020 metais pagal finansavimo šaltinius:

Eil. Nr.	**Finansavimo šaltinis**	**Planuojama lėšų suma (tūkst.) Eurais**	Pastabos
1.	Savivaldybės biudžeto (SB) lėšos	**442300,00**	
2.	Įmonės pajamos už paslaugas	**25 600,00**	
3.	Valstybės biudžeto (VB) specialiųjų	**257 600,00**	
4.	Projektinės lėšos	**70 000,00**	

7. ŽMOGIŠKIEJI IŠTEKLIAI

Zarasų rajono socialinių paslaugų centras yra kompleksinė paslaugas teikianti įstaiga, kuri teikia bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas, todėl pareigybės pagal tarnybos aprašą išsidėsto taip:
Planuojamas pareigybių skaičius 2021 metais – 45,75.
Darbo užmokesčio finansavimo šaltiniai yra savivaldybės ir įmonės biudžeto bei valstybės biudžeto lėšos.

Zarasų rajono socialinių paslaugų centro personalas skirstomas: tiesiogiai su paslaugų gavėjais dirbantis ir netiesiogiai su paslaugų gavėjais dirbantis (administracinis, ūkinis). Tiesiogiai su paslaugų gavėjais dirbančio personalo pareigybių skaičius nustatomas pagal paslaugų gavėjų skaičių, amžiaus ir negalios pobūdį, vadovaujantis darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvais.

Tiesiogiai su paslaugų gavėjais dirbantis personalas sudaro didžiausią dalį pareigybių – 90 proc. nuo bendro pareigybių skaičiaus. Centro direktorius, socialiniai darbuotojai turi aukštąjį universitetinį socialinio darbo išsilavinimą ir pareigybę atitinkančią kvalifikaciją. Slaugytojo padėjėjai turi reikalingus pažymėjimus, socialinio darbuotojo padėjėjai yra išklausę įžanginę socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo programą. Pagal centro personalo kvalifikacijos kėlimo planus numatoma organizuoti 16 val. periodinius kvalifikacijos kėlimo mokymus socialinį darbą dirbantiems darbuotojams, kitiems darbuotojams mokymai bus organizuojami pagal pareigybės atliekamas funkcijas pagal poreikį.

VII. PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪRA

Centro veiklos planas - dokumentas, kuriuo vadovaujantis organizuojama įstaigos veikla. Jis yra viešas dokumentas, patalpinamas Centro internetinėje svetainėje.

Už veiklos plano vykdymą atsakingi Centro direktorius, vyr. buhalteris, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, ūkvedys.

2021 m. veiklos plano įgyvendinimo rezultatai pateikiami Zarasų rajono socialinių paslaugų centro metinėje veikos ataskaitoje.

IV. LAUKIAMI REZULTATAI

1. Centro valdymo kokybė, atsiskaitomybės klausimų išsprendimas.
2. Personalo kvalifikacijos kėlimas, darbas atliekamas komandiniu principu.
3. Naujiems klientams teikiamos paslaugos.
4. Kokybiškos socialinės paslaugos klientams jų šeimoms.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

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

Plano įgyvendinimo priežiūrą vykdys Zarasų rajono socialinių paslaugų Centro direktorė.

_____