

SPRENDIMAS
DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
VEIKLOS STRATEGIJOS PLANO PATVIRTINIMO

2011 m. lapkričio 24 d. Nr. T2-
Jurbarkas

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo (Žin., 1994, Nr. 55-1049, Žin., 2008, Nr. 113-4290) 16 straipsnio 4 dalimi, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo (Žin., 1996, Nr. 68-1633; 2004, Nr. 25-752) 10 straipsnio 1 dalies 15 punktu, Atstovavimo Jurbarko rajono savivaldybei viešosiose įstaigose taisyklių, patvirtintų Jurbarko rajono savivaldybės tarybos 2009 m. balandžio 30 d. sprendimu Nr. T2-130, 18.8 punktu, Jurbarko rajono savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

Patvirtinti viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro strateginį veiklos planą 2011-2013 metams (pridedama).

Šis sprendimas gali būti skundžiamas Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės meras

Ričardas Juška

Vizos

Administracijos direktorius

P. Vainauskas

2011-11-14

Juridinio skyriaus vedėja

R. Vasiliauskiene

2011-11-14

Dokumentų ir viešųjų ryšių
skyriaus vyresn. specialistė

A. Pauliukaitienė

2011-11-14

Finansų skyriaus vedėja

A. Stoškienė

2011-11-14

Socialinės paramos skyriaus vedėja

A. Zabalujeva

2011-11-14

Rengėjas

G. Gudaitienė VŠĮ Jurbarko socialinių paslaugų centro direktorė
2011-11-14

Gudaitienė G.
2011-11-14

PATVIRTINTA

Jurbarko rajono savivaldybės tarybos
2011 m. lapkričio 24 d. sprendimu Nr.

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2011-2013 METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO MISIJA IR VIZIJA

Misija

Viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) misija yra, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Jurbarko rajono savivaldybės mero potvarkiais, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, teikti kokybiškas socialines paslaugas Jurbarko rajono savivaldybės gyventojams; kryptingai planuoti Centro veiklą; siekti racionalaus finansinių, materialinių ir darbo išteklių paskirstymo ir naudojimo.

Centras privalo skubiai reaguoti į socialinius pokyčius visuomenėje, atsiradus naujiems poreikiams pradėti teikti naujas socialines paslaugas, siekiant išvengti socialinės įtampos bei užtikrinti socialinę teisingumą.

Vizija

Centras – aukštos kokybės, visiškai tenkinanti visuomenės poreikius, nuolat tobulėjanti socialinių paslaugų įstaiga.

APLINKOS ANALIZĖ: IŠORINIŲ IR VIDINIŲ VEIKSNIŲ ANALIZĖ

Išorės veiksniai ir jų poveikis Centro veiklai

Politiniai ir teisiniai veiksniai

Centras yra Jurbarko rajono savivaldybės viešoji įstaiga. Centras vykdo valstybės ir savivaldybės deleguotas funkcijas socialinių paslaugų teikimo srityje.

Centro veiklos vykdymui ir plėtojimui įtakos turi politiniai veiksniai ir jų pokyčiai, lemiantys socialinės apsaugos politiką Lietuvoje. Tai Lietuvos Respublikos įstatymai, Lietuvos Respublikos 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.

Centro tikslai ir veiklos kryptys nukreipti į aktualias socialines problemas ir yra reguliariai koreguojami atsižvelgiant į socialinę situaciją ir teikiamų socialinių paslaugų poreikį.

Ekonominiai veiksniai

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

Socialiniai veiksniai

Socialinės apsaugos srityje vyksta dideli pokyčiai. Nuo 2006 m. liepos 1 d. įsigaliojo naujas Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymas, kuris padeda labiausiai socialiai pažeidžiamoms grupėms – žmonėms su negalia, socialinės rizikos šeimoms, pagyvenusiems

žmonėms. Naujuoju Socialinių paslaugų įstatymu siekiama skatinti socialinių paslaugų įvairovę ir didinti jų prieinamumą visiems bendruomenės nariams.

Mažėjantis užimtumo lygis, alkoholio ir psichotropinių medžiagų vartojimas, auganti emigracija sąlygoja neįgalių, vienišų, socialiai remtinų bei socialinės rizikos asmenų skaičiaus didėjimą. Daugėjant pagyvenusių žmonių, iš kurių didelė dalis turi negalią, atsiranda specialių poreikių tai skatinti teikti naujas socialines paslaugas.

Technologiniai veiksniai

Informacinės visuomenės plėtra ir informacinių bei komunikacijos technologijų galimybės ne tik leidžia mažinti darbo sąnaudas, paspartinti darbo procesus, bet ir tobulinti teikiamų paslaugų kokybę, atsiranda galimybė operatyviai keistis informacija ir duomenimis su kitomis institucijomis. Vis didesnė gyventojų dalis turi galimybę naudotis šiuolaikinėmis informacinėmis, komunikacinėmis priemonėmis, tai skatina klientų aptarnavimo ir paslaugų teikimo modernizavimą. Kad būtų siekiama šių tikslų, reikia ir toliau investuoti į informacines technologijas.

Vidaus veiksniai ir jų poveikis Centro veiklai

Teisinė bazė

Centras, vykdydamas jam pavestas funkcijas, vadovaujasi šiais dokumentais:

Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu (Žin., 2006, Nr. 17–589);

Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 „Dėl mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 68–2510);

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. gruodžio 19 d. įsakymu Nr. A1–338 „Dėl neįgaliųjų aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis ir šių priemonių išsigijimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 140–5368);

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. A1–93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 43–1570);

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1–94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“ (Žin., 2006, Nr. 43–1571);

Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1–92 „Dėl socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacinių reikalavimų, socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų profesinės kvalifikacijos kėlimo tvarkos bei socialinių darbuotojų atestacijos tvarkos aprašų patvirtinimo“ (Žin. 2006, Nr. 43–1569);

kitais teisės aktais, Centro nuostatais bei Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais ir Jurbarko rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą.

Organizacinė struktūra

VšĮ Jurbarko socialinių paslaugų centras turi jam pavaldų Eržvilko socialinės globos filialą, kuris teikia trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas institucijoje. Centras turi savarankišką buhalteriją. Centro valdymo struktūra suformuota pagal vykdomas funkcijas. Įstaigos valdymo struktūra: administracija (direktorius, vyr. finansininkas, personalo inspektorė-sekretorė, ūkvedys, vairuotojas, vairuotojas-darbininkas, elektrikas-santehnikas, valytoja), socialinio darbo specialistai (vyr. socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinis darbuotojas darbui su socialinės rizikos šeimomis), socialinį darbą dirbantis pagalbinis personalas (soc. darbuotojų padėjėjai, kompensacinės technikos specialistas, skalbėjai-dušo darbuotojai, masažistas, kirpėja).

Eržvilko socialinės globos filialo struktūrą sudaro: administracija (filialo vadovas, buhalteris, sandėlininkas, pagalbinis darbininkas, elektrikas-santehnikas), socialinio darbo

specialistai (bendrosios praktikos slaugytoja), socialinį darbą dirbantis pagalbinis personalas (socialinio darbuotojo padėjėjai, virėjai).

Žmogiškieji ištekliai

Jurbarko socialinių paslaugų centre patvirtintos šios pareigybės:

direktorius – 1 etatas;
vyriausiasis finansininkas – 1 etatas;
personalo inspektorius - sekretorius – 1 etatas;
vyr. socialinis darbuotojas – 1 etatas;
socialiniai darbuotojai – 1 etatas;
socialinis darbuotojas darbui su socialinės rizikos šeimomis – 0,5 etato;
kitas personalas :
Skalbėjai – dušo darbuotojai – 4 etatai ;
kirpėjas – 0,5 etato;
vairuotojas – 1,5 etato;
masažistas – 1 etatas;
pagalbinis darbininkas – 0,5 etato;
valytoja – 0,5 etato;
elektrikas – santechnikas – 0,5 etato;
ūkvedys – 0,5 etato;
socialinio darbuotojo padėjėjai – 36 etatai.
Iš viso Centre – 51 etato.

Jurbarko socialinių paslaugų centro Eržvilko socialinės globos filiale patvirtintos šios pareigybės:

Filialo vadovas – 1 etatas;
buhalteris – 0,75 etato;
socialinis darbuotojas – 1 etatas;
socialinis darbuotojas darbui su socialinės rizikos šeimomis – 1 etatas;
kitas personalas :
virėjai – 1,75 etato;
sandėlininkas – 1 etatas;
elektrikas – santechnikas – 0,5 etato;
pagalbinis darbininkas – 0,25 etato;
socialinio darbuotojo padėjėjai – 5 etatai;
bendrosios praktikos slaugytoja – 0,5 etato.
Iš viso Centro filiale 12,75 etato.

Ne visos patvirtintos pareigybės yra užimtos.

Planavimo sistema

Iki šiol Centras neturėjo savarankiško strateginio plano ir vadovavosi Jurbarko rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu. Centras vykde pagal kompetenciją jam iškeltus tikslus ir uždavinius. Centras rengia ir savo veiklą vykdo pagal šešias pagrindines programas:

1. socialinių paslaugų teikimas Jurbarko rajono gyventojams;
2. neįgaliųjų būsto pritaikymas;
3. bendrosios higienos paslaugos ir apgyvendinimas nakvynės namuose;
4. dienos socialinių paslaugų teikimas kliento namuose;
5. darbo su socialinės rizikos šeimomis programa;
6. stacionarios socialinės globos paslaugos (Eržvilko filiale).

Finansiniai ištekliai

Centras yra viešoji įstaiga, finansuojama iš savivaldybės ir valstybės biudžeto lėšų. Centro biudžetą sudaro: Jurbarko rajono savivaldybės biudžeto, Valstybės biudžeto lėšos, Europos

Sąjungos struktūrinių fondų lėšos, lėšos, surinktos už teikiamas socialines bei kitas paslaugas rajono gyventojams, paramos ir labdaros lėšos.

Apskaitos tinkamumas

Centro apskaita organizuojama vadovaujantis:

Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu (Žin., 2001, Nr. 99–3515);

Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu (Žin., 2007, Nr. 77–3046);

Lietuvos Respublikos finansų ministro 2008 m. gruodžio 22 d. įsakymu Nr. 1K-455 „Dėl privalomojo bendrojo sąskaitų plano patvirtinimo“ (Žin., 2008, Nr. 148-5952);

Lietuvos Respublikos finansų ministro patvirtintais viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartais;

kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešojo sektoriaus subjektų atskaitomybę.

Ryšių sistema (informacinės ir komunikavimo sistemos)

Įstaiga naudoja UAB „Teo“ teikiamomis paslaugomis. Įstaiga turi 4 mobiliuosius telefonus, 2 fiksuoto ryšio telefonus. Šiuo metu įstaigoje kompiuterizuotos 5 darbo vietos. Įstaiga yra pasiekama visomis komunikacijos priemonėmis.

Informacinės ir ryšių priemonės užtikrina informacijos sklaidą, pagreitina reikalingos informacijos paiešką, sudaro palankias sąlygas teikiamų paslaugų plėtojimui. Centre yra įsigyta nešiojamasis kompiuteris, multimedijos įranga, naudojama organizuojant konferencijas, seminarus, mokymus. Socialiniai darbuotojai yra aprūpinti mobiliaisiais telefonais.

Vidaus kontrolės sistema

Centre yra sukurta finansų kontrolės ir vidaus kontrolės sistemos.

Centras vidaus kontrolę vykdo vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės direktoriaus įsakymais, Įstaigos įstatais, centro direktoriaus patvirtintais dokumentais: vidaus tvarkos taisyklėmis, vidaus kontrolės ir finansų kontrolės taisyklėmis, vidaus kontrolės procedūrų aprašymais, darbuotojų pareiginiiais nuostatais, kitais centro direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais centro veiklą. Centre teikiamų socialinių paslaugų teikimo kokybę vertina ir vykdo socialinių paslaugų centro administracija.

Ūkinį ir finansinį auditą atlieka Jurbarko rajono savivaldybės Tarybos skiriamas auditorius.

SSGG ANALIZĖ

Stiprybės

1. Atlikus renovacijos ir remonto darbus, centras tapo šiuolaikinis, patogus, pritaikytas neįgaliesiems žmonėms. Patogiai įrengtos darbo vietos, įsteigtas dienos centras leidžia išplėsti teikiamas socialines paslaugas bei gerinti jų kokybę. Centro personalas kaupia patirtį dalyvaujant projektinėje veikloje, mokymuose, seminaruose.
2. Esamos darbo vietos kompiuterizuotos, aprūpintos reikalingomis darbo priemonėmis.
3. Darbuotojams sudarytos geros darbo bei poilsio sąlygos.
4. Geras mikroklimatas įstaigoje skatina siekti gerų darbo rezultatų.
5. Išplėtotas socialinių paslaugų tinklas senyvo amžiaus žmonėms ir žmonėms su negalia.
6. Socialiniai darbuotojai įgiję aukštąjį socialinio darbuotojo išsilavinimą arba jo siekia.
7. Dauguma socialinių darbuotojų padėjėjų įgiję socialinio darbuotojo padėjėjo kvalifikaciją.
8. Įstaigos veikla reglamentuota Jurbarko rajono savivaldybės tarybos patvirtinta VŠĮ Jurbarko socialinių paslaugų centro vidaus kontrolės tvarka.
9. Nemažai dėmesio skiriama Centro įvaizdžio formavimui visuomenėje.

Silpnybės

1. Nepakankamai finansuojamas darbuotojų kvalifikacijos kėlimas.
2. Nedidelis darbo užmokestis ir ribotos galimybės materialiai skatinti ir motyvuoti darbuotojus neleidžia pritraukti profesionalių ir perspektyvių darbuotojų.
3. Didėjant paslaugų, didėja naujų etatų poreikis, tačiau dėl patalpų naujoms darbo vietoms įrengti stokos naujų etatų poreikis nerealizuojamas. Darbuotojai turi per didelius darbo krūvius, dėl to nukenčia darbo kokybė ir sparta.
4. Centras neturi tarnybinio automobilio.
5. Silpnas tarpusavio bendravimas tarp įstaigų ir seniūnijų bei kitų socialinių įstaigų socialinių darbuotojų.

Galimybės

1. Dalyvavimas projektinėje veikloje leidžia papildomai surasti finansavimo šaltinius, reikalingus įstaigos veiklai vykdyti.
2. Visuomenės informavimas apie Centro veiklą plačiau supažindina savivaldybės gyventojus su Centro teikiamomis paslaugomis.
3. Didinama socialinių paslaugų įvairovė daro Centrą gyvybingą, novatorišką.
4. Įvykdžius projektą „Nestacionarių socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra įrengiant nakvynės namus Jurbarko mieste“ pagerės socialinių paslaugų prieinamumas socialinės rizikos suaugusiems asmenims.
5. Įvykdžius projektą „Viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro Eržvilko socialinės globos filialo išplėtimas“ bus įkurtas modernus krizių centras moterims ir vaikams, padaugės stacionarių globos vietų skaičius senjorams dabar veikiančiame Eržvilko socialinės globos filiale.

Grėsmės

1. Visuomenės bei politikų dėmesys socialiniam darbui ir darbuotojams yra nepakankamas.
2. Didėja senų vienišų, neįgalių žmonių, kuriems reikalingos socialinės paslaugos, skaičius.
3. Socialinių problemų gilėjimas, bendruomenės iniciatyvumo nesivystymas.
4. Socialinės atskirties ir rizikos grupės asmenų skaičiaus didėjimas.
5. Mažėjančios klientų mokumo už paslaugas galimybės.
6. Didėjantis socialinių paslaugų poreikis gali būti nepatenkinamos dėl nepakankamo įstaigos finansavimo

1 PRIORITETAS. CENTRO VALDYMO GERINIMAS

1.1. tikslas. OPTIMIZUOTI CENTRO STRUKTŪRĄ

1.1.1. uždavinys. Įgyvendinus projektą „Viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro Eržvilko socialinės globos filialo išplėtimas“ papildyti filialo nuostatus:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.1.1.1. Teikti papildytų nuostatų projektą.	Centro direktorius	2012 m.	Suderinti nuostatai
1.1.1.2. Patvirtinti išplėsto Eržvilko socialinės globos filialo nuostatus	Centro direktorius, savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimu	2012 m.	Patvirtinti nuostatai

1.1.2. uždavinys. Įgyvendinti struktūrinius Centro pakeitimus įvykdžius projektus „Viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro Eržvilko socialinės globos išplėtimas“ ir „Nestacionarių socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra įrengiant nakvynės namus Jurbarko mieste“:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.1.2.1. Parengti struktūrinių pakeitimų įgyvendinimo planą	Centro administracija	2012 m.	Planas
1.1.1.2. Įgyvendinti struktūrinių pakeitimų planą	Centro administracija	2012–2013 m.	Centro valdymo struktūros papildymas ir pertvarkymas

1.1.3. uždavinys. Įvesti papildomus darbuotojų etatus Centre ir Eržvilko socialinės globos filiale:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.1.3.1. Atsižvelgiant į Centro struktūrinius pakeitimus, pakoreguoti ir/ar parengti naujus vidaus dokumentus, susijusius su struktūros pakeitimu.	Centro administracija	2012–2013 m.	Darbo vidaus tvarkos taisyklės, nakvynės namų, Eržvilko filialo nuostatai, filialo vidaus darbo tvarkos taisyklės
1.1.3.2. Patvirtinti papildomus darbuotojų etatus Centre (įkūrus nakvynės namus) ir Eržvilko filiale	Centro administracija	2012–2013 m.	Įvesti papildomi darbuotojų etatai

1.1.4. uždavinys. Aktyviai dalyvauti rengiant ir vykdant projektus finansuojamų iš ES ir Lietuvos Respublikos lėšų:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.1.4.1 Modernizuoti Eržvilko socialinės globos filialą ir parengti jį licencijavimui.	Filialo vadovas	2012–2013 m.	Senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia socialinės globos namų licencija.
1.1.3.2. Išnagrinėti savarankiško gyvenimo namų neįgaliesiems, vienišiams ir senyvo amžiaus žmonėms Jurbarko rajone steigimo poreikį.	Centro administracija	2012–2013 m.	Savarankiško gyvenimo namų steigimas neįgaliesiems, vienišiams ir senyvo amžiaus žmonėms Jurbarko rajone/mieste
1.1.3.3. dalyvauti 2007–2013 m. Žmoniškųjų išteklių plėtros veiksmų programos projektų rengime ir vykdyme	Centro administracija	2012–2013 m.	Parengti projektai, vykdomi projektai
1.1.3.4. dalyvauti iš respublikos biudžeto finansuojamuose projektuose	Centro administracija	2012–2013 m.	Parengti projektai, vykdomi projektai

1.2. tikslas. TOBULINTI CENTRO VEIKLOS PLANAVIMĄ

1.2.4. uždavinys. Parengti naują Centro veiklos metinių planų ir ataskaitų rengimo tvarką:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.2.1.1. Teikti pasiūlymus Centro	Vyr. socialinis	2012 m. I–II	metinių veiklos

administracijai dėl metinių veiklos planų ir ataskaitų formų tobulinimo	darbuotojas, socialiniai darbuotojai	ketv.	ataskaitų ir planų projektai
1.2.1.2. Periodiškai organizuoti pasitarimus metiniams veiklos planams ir ataskaitoms aptarti, vykdyti ir vertinti.	Vyr. socialinis darbuotojas	nuo 2011 m.	Renginių skaičius

1.2.5. uždavinys. Įgyvendinti naują apskaitos politiką pagal viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus (VSAFAS):

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.2.2.1. Įgyvendinti naują apskaitos politiką	Vyriausiasis finansininkas	2011 m.	Nauja apskaitos programa, parengta dokumentacija

1.3. tikslas. EFEKTYVINTI VIDINĘ IR IŠORINĘ KOMUNIKACIJĄ.

1.3.4. uždavinys. Gerinti vidinius informacijos sklaidos būdus:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.3.1.1. Organizuoti mokymus darbuotojams, kaip efektyviau naudotis informacinėmis, komunikacijos priemonėmis	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	2011–2013 m.	Metodinių susirinkimų organizavimas

1.3.5. uždavinys. Plėtoti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.3.2.1. Pasirašyti bendradarbiavimo sutartis su kitomis įstaigomis ir organizacijomis	Centro vadovas	2011–2013 m.	Bendradarbiavimo sutartys
1.3.2.2. Inicijuoti bendrų projektų įgyvendinimą su kitomis įstaigomis ir organizacijomis	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	nuolat	Įgyvendintų projektų skaičius
1.3.2.3. Inicijuoti ir organizuoti susitikimus socialinio darbo gerosios patirties sklaidai	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	nuolat	Susitikimų skaičius

1.3.6. uždavinys. Intensyvinti Centro ir jo vykdomos veiklos viešinimą:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.3.3.1. Parengti Centro veiklos viešinimo planą	Administracija	2011–2013 m.	Parengtas planas
1.3.3.2. Atnaujinti informacinę medžiagą apie Centrą internetiniame tinklapyje www.jurbarkospc.lt	Administracija	nuolat	Informacija įstaigos interneto svetainėje
1.3.3.3. informuoti visuomenę apie renginius ir teikiamas socialines paslaugas bei socialinio darbo naujoves	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	2011–2013 m.	pateikta informacija
1.3.3.4. paskelbti įstaigos veiklos ataskaitą įstaigos interneto svetainėje	Centro vadovas	Per 5 darbo dienas po ataskaitos patvirtinimo	Paskelbta veiklos ataskaita

1.4. tikslas. GERINTI CENTRO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO VALDYMĄ IR PERSONALO KVALIFIKACIJOS KĖLIMĄ

1.4.4. uždavinys. Tobulinti socialinių paslaugų teikimo dokumentaciją:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.4.1.1. Sutvarkyti klientų asmens bylas, laikantis naujausių reikalavimų	vyr. socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai	2011 m.	Klientų bylų atitikimas reikalavimams
1.4.1.2. Sukurti bendrą klientų duomenų bazę	vyr. socialinis darbuotojas	2011–2013 m.	Duomenų bazė
1.4.1.3. Peržiūrėti darbuotojų, socialinių darbuotojų ir jų padėjėjų pareiginius nuostatus	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	2011–2013 m.	Pakoreguoti pareiginiai nuostatai

1.4.5. uždavinys. Siekti sudaryti sąlygas darbuotojams įgyti socialinio darbo išsilavinimą:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.4.1.1. Sudaryti sąlygas darbuotojams studijuoti socialinį darbą ir įgyti socialinio darbuotojo išsilavinimą	Centro administracija	2011–2013 m.	Socialinio darbo išsilavinimą įgijusių/siekiančių darbuotojų skaičius
1.4.1.2. Organizuoti metinius darbuotojų vertinimo pokalbius, juos aptarti ir susieti rezultatus su skatinimo priemonėmis	Centro vadovas	2011–2013 m.	Paskatintų darbuotojų skaičius

1.4.6. uždavinys. Gerinti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo galimybes

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.4.2.1. Planuoti ir įgyvendinti kvalifikacijos kėlimo priemones ir būdus	Centro vadovas	2011–2013 m.	Kvalifikacijos kėlimo planas Kvalifikacijos kėlimo kursų ir juose dalyvavusių darbuotojų skaičius

1.5. tikslas. TAIKYTI ĮVAIRIAS DARBO ORGANIZAVIMO FORMAS

1.5.4. uždavinys. Diegti darbo organizavimo formas atsižvelgiant į įstaigos specifiką bei išskylančius naujus poreikius:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.5.1.1. Organizuoti darbą pagal klientams optimaliausią modelį	Centro administracija	Kasmet nuo 2011 m.	Darbo organizavimo aprašymai

2 PRIORITETAS. PASLAUGŲ PLĖTRA

2.1 tikslas. GERINTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NEĮGALIESIEMS PRIEINAMUMĄ IR GAUTI PASLAUGŲ PLĖTRAI REIKALINGUS ŽMOGIŠKUOSIUS IR MATERIALINIUS IŠTEKLIUS

2.1.1 uždavinys. Steigti papildomas etatus ir reikalingas pareigybes pagal socialinių įstaigų pareigybinius normatyvus:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
2.1.1.1. Planuoti ir pagrįsti etatų	Centro	Kasmet nuo	Turimų etatų

poreikį	administracija	2011 m.	skaičius
2.1.1.2. Efektyviau išnaudoti turimus žmogiškuosius išteklius-peržiūrėti darbuotojų atliekamas funkcijas, įvesti naujas reikalingas pareigybes	Centro administracija	2011–2013 m.	Naujos pareigybės, pareigybių aprašymai

2.1.2 uždavinys. Plėsti ir gerinti Centro materialinę bazę:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
1.2.2.1. Planuoti reikalingų patalpų poreikį	Centro administracija	Kasmet nuo 2011 m.	Naujų patalpų skaičius, plotas
1.2.2.2. Gerinti darbuotojų aprūpinimą darbo įrankiais, asmeninėmis apsauginėmis ir higienos priemonėmis	Centro administracija	Kasmet nuo 2011 m.	Lėšos
1.2.2.3. Įsigyti automobilį, skirtą Centro reikmėms bei paslaugų teikimui klientams	Centro administracija	2011–2013 m.	Įsigytas tarnybinis automobilis

2.2 tikslas. PLĖTOTI ILGALAIKĖS IR TRUMPALAIKĖS SOCIALINĖS GLOBOS PASLAUGŲ TEIKIMĄ JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖJE GYVENANTIEMS SENYVO AMŽIAUS IR NEĮGALIEMS ŽMONĖMS

2.2.1 uždavinys. Įgyvendinti Eržvilko socialinės globos filialo išplėtimą:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
2.2.1.1. Išplėsti Eržvilko socialinės globos filialą įvykdžius projektą „Viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro Eržvilko socialinės globos išplėtimas“	Centro administracija	2011–2013 m.	Trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos naujų vietų skaičius
2.2.1.2. Įsigyti automobilį, skirtą Eržvilko socialinės globos filialo socialinių paslaugų gavėjų reikmėms	Centro administracija	2011–2013 m.	Pasinaudojusių transporto paslaugomis gavėjų skaičius
2.2.1.3. Teikti trumpalaikės ir ilgalaikės socialinės globos paslaugas Eržvilko filiale	Eržvilko filialo darbuotojai	Kasmet nuo 2011 m.	Teikiamų paslaugų sąrašas ir apimtys, paslaugų gavėjų skaičius

2.2.2 uždavinys. Sukurti trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimo metodiką:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
2.2.2.1. Parengti trumpalaikės socialinės globos teikimo metodiką	Eržvilko filialo vadovas	2011–2013 m.	Trumpalaikės socialinės globos teikimo anketa, dokumentacija ir poveikio vertinimo metodiniai nurodymai
2.2.2.2. Parengti trumpalaikės socialinės globos teikimo paslaugų	Eržvilko filialo vadovas	2011–2013 m.	Aprašas

aprašą			
--------	--	--	--

2.2.3. uždavinys. Teikti neigaliųjų poreikius ir galimybes atitinkančias socialines paslaugas:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
2.2.3.1. Didinti bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimą neigaliams	Socialiniai darbuotojai	nuolat	Bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų gavėjų skaičius

2.3. tikslas. PLĖTOTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ PRIEINAMUMĄ SOCIALINĖS RIZIKOS SUAUGUSIEMS ASMENIMS

2.3.1. uždavinys. Įsteigti nakvynės namus Jurbarko miesto ir rajono socialinės rizikos suaugusiems asmenims:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
2.3.1.1. Įsteigti Nakvynės namus Jurbarko mieste įgyvendinus projektą „Nestacionarių socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra įrengiant nakvynės namus Jurbarko mieste“	Centro administracija	2011–2012 m.	Įkurti nakvynės namai, vietų skaičius

2.3.2. uždavinys. Pagerinti socialinės atskirties grupių (asmenų) integravimosi į visuomenę sąlygas:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
2.3.2.1. Specialiųjų paslaugų-laikinojo apnakvindinimo teikimas socialinės rizikos suaugusiems asmenims	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai	2012–2013 m.	Teikiamų paslaugų gavėjų skaičius
2.3.2.2. Trumpalaikės socialinės globos paslaugų teikimas socialinės rizikos suaugusiems asmenims	Socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	2012–2013 m.	Teikiamų paslaugų gavėjų skaičius
2.3.2.3. Kompleksinių socialinių paslaugų teikimas socialinės rizikos suaugusiems asmenims	Soc. darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	2012–2013 m.	Teikiamų paslaugų gavėjų skaičius

3 PRIORITETAS. SOCIALINIŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS UŽTIKRINIMAS IR GERINIMAS

3.1 tikslas. SUKURTI SOCIALINIŲ PASLAUGŲ TEIKIMO CENTRE EFEKTYVUMO VERTINIMO SISTEMĄ

3.1.1. uždavinys. Parengti socialinių paslaugų teikimo ir parinkimo Centre metodiką:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
3.1.1.1. Vykdyti teikiamų socialinių paslaugų poreikio tyrimą	Vyr. socialinis darbuotojas	Kasmet nuo 2011 m.	Klientų apklausos

3.1.1.2. Parengti individualaus poreikio Centro socialinėms paslaugoms gauti dokumentaciją	Vyr. socialinis darbuotojas	2011 m. I–II ketv.	Poreikio nustatymo anketa, nustatymo metodinės rekomendacijos
--	-----------------------------	--------------------	---

3.1.2. uždavinys. Sukurti suteiktų socialinių paslaugų teikimo klientui vertinimo procedūrą:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
3.1.2.1. Sukurti teikiamų paslaugų vertinimo procedūrą	Vyr. socialinis darbuotojas	2011 m. I–II ketv.	Vertinimo dokumentacija
3.1.2.2. Rengti ir aptarti paslaugų teikimo ataskaitas	Vyr. socialinis darbuotojas	1 kartą per mėnesį	Paslaugų teikimo ataskaitos, pasitarimų skaičius

3.2. tikslas. SUKURTI IR ĮDIEGTI CENTRE TEIKIAMŲ PASLAUGŲ KOKYBĖS VALDYMO SISTEMĄ

3.2.1. uždavinys. Sukurti teikiamų paslaugų kokybės kontrolės procedūrą:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
3.2.1.1. Peržiūrėti teikiamų paslaugų aprašus	vyr. socialinis darbuotojas	2012 m. I–II ketv.	Paslaugų aprašai
3.2.1.2. Tobulinti paslaugų teikimo dokumentaciją	vyr. socialinis darbuotojas	2012 m. IV ketv.	Paslaugų teikimo dokumentų skaičius

3.3. Tikslas. SUKURTI OPERATYVIĄ KLIENTŲ INFORMAVIMO SISTEMĄ.

3.3.1. uždavinys. Užtikrinti tikslios ir savalaikės informacijos prieinamumą:

Veiksmai	Vykdytojai	Terminai	Rodikliai
3.3.1.1. Išplėsti informacinio prieinamumo veiklą ir būdus	Centro administracija	2011–2013 m.	Informacijos apie įstaigą prieinamumas internetinėse priemonėse, bukletuose
3.3.1.2. Tobulinti informacijos pateikimą informacinėse lentose, leidiniuose, Centro internetiniame puslapyje	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	2011–2013 m.	Bendra informacijos pateikimo forma
3.3.1.3. Informuoti kitas įstaigas apie Centre vykdomą veiklą	Centro vadovas, vyr. socialinis darbuotojas	2011–2013 m.	Informaciniai raštai kitoms įstaigoms

BENDRAS LĖŠŲ POREIKIS IR NUMATOMI FINANSAVIMO ŠALTINIAI

Ekonominės klasifikacinės grupės	Asignavimai 2010 m. tūkst. Lt	Asignavimų projektas 2011 m. tūkst. Lt	Asignavimų projektas 2012 m. tūkst. Lt	Asignavimų projektas 2013 m. tūkst. Lt
1. LĖŠŲ POREIKIS, IŠ VISO:	1267,7	2155,5	2139,2	1257,0
1.1 Iš jų darbo užmokesčiui	457,2	482,1	517,5	519,0
2. FINANSAVIMO ŠALTINIAI				
2.1. SAVIVALDYBĖS LĖŠOS, IŠ VISO	653,7	753,2	788,7	660,0
2.1.1. Savivaldybės biudžeto programų vykdymui	653,7	618,6	654,0	660,0
2.1.2. Savivaldybės biudžeto projektų vykdymui	-	134,6	134,7	-
2.2. VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠOS IŠ VISO	306,9	318,3	310,0	310,0
2.2.1. Valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos lėšos	283,2	301,2	310,0	310,0
2.2.2. Valstybės biudžeto lėšos projektams vykdyti	23,7	17,1	-	-
2.3. ES LĖŠOS IŠ VISO	-	763,0	764,0	-
2.3.1. ES lėšos projektų vykdymui	-	763,0	764,0	-
2.4. KITI ŠALTINIAI IŠ VISO	45,9	12,00	3,5	2,0
2.4.1. Kiti finansavimo šaltiniai (labdara, parama)	45,9			
2.5. CENTRO LĖŠOS	261,2	269,0	276,0	285,0
2.5.1 Centro už teikiamas paslaugas uždirbtos lėšos	261,2	269,0	276,0	285,0

VIEŠOJI ĮSTAIGA JURBARKO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS

AIŠKINAMASIS RAŠTAS

PRIE JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS TARYBOS „DĖL VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS JURBARKO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO VEIKLOS STRATEGIJOS PLANO PATVIRTINIMO“ SPRENDIMO PROJEKTO

2011 m. lapkričio 14 d.
Jurbarkas

1. Parengto projekto tikslai ir uždaviniai.

Patvirtinti Viešosios įstaigos Jurbarko socialinių paslaugų centro strateginį planą 2011–2013 m.m.

3. Kaip šiuo metu yra sureguliuoti projekte aptarti klausimai.

Iki šiol Centras neturėjo savarankiško strateginio plano ir vadovavosi Jurbarko rajono savivaldybės strateginiu veiklos planu.

3. Kokių pozityvių rezultatų laukiama.

Patvirtinus įstaigos strateginį planą įstaiga dirbs juo vadovaudamasi ir sieks jame numatytų uždavinių įgyvendinimo.

4. Galimos neigiamos priimto projekto pasekmės ir kokių priemonių reikėtų imtis, kad tokių pasekmių būtų išvengta.

Nėra

5. Kokie šios srities aktai tebegalioja (pateikiamas aktų sąrašas) ir kokius galiojančius aktus būtina pakeisti ar panaikinti, priėmus teikiamą projektą.

Nėra

6. Projekto rengimo metu gauti specialistų vertinimai ir išvados, ekonominiai apskaičiavimai (sąmatos), konkretūs finansavimo šaltiniai.

Ne

7. Ar reikalingas projekto antikorupcinis vertinimas (užpildyti 2010-02-25 Tarybos sprendimo Nr. T2-39 1 priedą).

Ne

8. Projekto iniciatorius, autorius ar autorių grupė.

VšĮ Jurbarko socialinių paslaugų centras, Jurbarko rajono savivaldybės administracija

9. Kiti, autorių nuomone, reikalingi pagrindimai ir paaiškinimai.

nėra

10. Sprendimas įteikiamas (kam ir kiek egz..)

VšĮ Jurbarko socialinių paslaugų centrui, VšĮ Jurbarko socialinių paslaugų centro Eržvilko socialinės globos filialui, Jurbarko rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos ir finansų skyriams, 4 egzemplioriai.

VšĮ Jurbarko socialinių paslaugų centro
direktorė



Genė Gudaitienė