

## VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI“ 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

Viešoji įstaiga „Senjorų socialinės globos namai“ (toliau – Įstaiga) paslaugas teikia Vilniaus mieste, Kalvarijų g. 323. VšĮ „Senjorų socialinės globos Namai“ yra socialinės globos įstaiga, kurioje gyvena 240 garbaus amžiaus senjorų. Kasdien rūpestingai teikiame individualias socialinės globos paslaugas, atitinkančias gyventojų savarankiškumo lygį, užtikrinančias socialinius poreikius.

#### **Įstaigos dalininkai ir jų įnašų vertė:**

Įstaigos vienintelis dalininkas ir kartu savininkas yra Vilniaus miesto savivaldybė.

#### **Įstaigos tikslai:**

- teikti senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia ilgalaikes ir trumpalaikes socialinės globos paslaugas, nurodytas Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl Socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“ patvirtintame Socialinių paslaugų kataloge, užtikrinančias įvairių suaugusio asmens (toliau kartu – globos namų gyventojai) poreikių tenkinimą ir geriausius jo interesus;
- tenkinti psichologines, socialines, kultūrinės ir dvasines kiekvieno globos namų gyventojų reikmes, asmeninius poreikius, užtikrinant jo pasirinkimo teisę įgyvendinti asmeninius interesus, saviraišką.

#### **Įstaigos vizija:**

Pokyčiams atvira, draugiška, saugi, jauki dienos socialinės globos įstaiga, puoselėjanti savo tradicijas ir kultūrą, kurianti ir teikianti efektyvią socialinę pagalbą paslaugų gavėjams ir juos įgalinanti visaverčiam bendruomeniniam gyvenimui.

#### **Įstaigos misija:**

- teikti aukštos kokybės senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia ilgalaikes ir trumpalaikes socialinės globos paslaugas;
- lavinti paslaugų gavėjų socialinius ir darbinius gebėjimus bei įgūdžius;

#### **Įstaigos veiklos sritys:**

- teikti individualias socialinės globos paslaugas, atitinkančias gyventojų savarankiškumo lygį, užtikrinančias socialinius poreikius.

#### **Įstaigos funkcijos.**

Įstaiga, siekdama įgyvendinti veiklos tikslus ir atsižvelgdama į veiklos sritis, vykdo šias funkcijas:

- teisės aktų nustatyta tvarka teikia institucinę trumpalaikę ir ilgalaikę senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia;
- pagal teisės aktų nustatytas normas suteikia patalpas įstaigos numatyta veiklai, aprūpina įstaigos gyventojus ir darbuotojus reikalingu inventoriumi ir darbo priemonėmis;
- pagal teisės aktų nustatytas normas organizuoja racionalią, specialią ir dietinę mitybą, atsižvelgdami į įstaigos paslaugų gavėjų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas, organizuoja ir vykdo maitinimą;

- teikia įstaigos gyventojams transporto paslaugas;
- medicininės paslaugos gyventojams teikiamos pagal poreikį, kurį nustato paciento PASPI šeimos gydytojas ir bendrosios praktikos slaugytojas;
- Įstaigoje medicininės paslaugas teikia bendrosios praktikos slaugytojai, kineziterapeutai ir masažuotojai;
- Asmens sveikatos priežiūros skyrius, vadovaujantis bendrosios praktikos gydytojo rekomendacijomis, organizuoja Gyventojui gydytojų specialistų konsultacijas, jo nuvykimą ir palydėjimą;
- Asmens sveikatos priežiūros skyriaus personalas organizuoja Įstaigos gyventojų slaugos procesą, seka gyvybines veiklas, rūpinasi ligų profilaktika. Jeigu teikiamos paslaugos viršija slaugos personalo kompetencijas, kviečiama greitoji medicinos pagalba.
- analizuoja Įstaigos gyventojų poreikius ir ieško galimybių juos patenkinti;
- kuria įgalinančią aplinką, ugdo ir lavina Įstaigos gyventojų kasdienio gyvenimo (socialinius) įgūdžius, organizuoja jų laisvalaikį, sociokultūrines paslaugas ir užimtumą taip, kad jie būtų palaikomi, skatinami būti savarankiški;
- vykdo Įstaigos gyventojų fizinį lavinimą, skatina jų fizinį aktyvumą;
- teikia Įstaigos gyventojams, jų artimiesiems ir globėjams (rūpintojams) psichologines bei socialines konsultacijas, padeda spręsti psichologines, socialines problemas;
- organizuoja seminarus, mokymus, muges, parodas ir kitas kultūrines paslaugas;
- teisės aktų nustatyta tvarka vykdo paslaugų gavėjų apskaitą, tvarko jų asmens bylas ir kitą dokumentaciją, kaupia duomenis.

## **II. PLANUOJAMA ĮSTAIGOS FINANSINĖ SITUACIJA**

### **Planuojamos pajamos.**

Įstaiga 2023 m. planuoja gauti 3 952 662 eurų pajamų:

1. Savivaldybės biudžeto lėšų – 466 952 eurų;
2. Valstybės biudžeto lėšų – 1 329 012 eurų;
3. Paramos – 5000 eurų;
4. Už suteiktas paslaugas – 2 000 000 eurų;
5. ES paramos saulės elektrinei įsigyti – 121 698 eurų;
6. Kitų projektų lėšų – 30 000 eurų.

### **Planuojamos išlaidos.**

Planuojamų išlaidų 2023 m. proporcijos procentais:

1. Darbo užmokesčio fondas su mokesčiais – 67 proc.
2. Komunalinių ir ryšių paslaugų išlaidos – 4 proc.
3. Transporto išlaidos – 1 proc.
4. Maitinimo išlaidos – 20 proc.
5. Išlaidos kitoms Įstaigos gyventojų reikmėms – 4 proc.
6. Investicijos į Įstaigos infostruktūrą – 5 proc.

### **Galimos finansinės grėsmės, rizikos bei jų valdymas.**

Pagrindinė finansinė grėsmė 2023 metais – galimas ženklus išlaidų didėjimas dėl prognozuojamo infliacijos augimo šalyje, ypač dėl stipraus energetinių resursų (elektros energijos) kainų augimo. Aukšta infliacija šalyje, įvairių prekių ir paslaugų brangimas gali neigiamai paveikti Įstaigos funkcionavimą, jeigu

nebus didinamas jos veiklos finansavimas. Įstaigos veikla didžiąja dalimi priklauso nuo Vilniaus miesto savivaldybės finansavimo. Dėl savo veiklos pobūdžio Įstaiga negali uždirbti pakankamai lėšų, kad galėtų funkcionuoti savarankiškai.

2023 m. pajamų - išlaidų sąmatoje numatytos išlaidos už komunalines paslaugas gali augti dėl galimos aukštos infliacijos ir energetinių resursų kainų augimo.

Tikėtina rizika – galimas finansinis nuostolis.

Rizikos valdymas – nuolatinis finansinės situacijos stebėjimas, priemonių veiklos nuostoliams mažinti užtikrinimas. Pagrindinė priemonė – lėšų taupymas. Augant finansiniams nuostoliams, numatoma kreiptis į Įstaigos savininką teikiant siūlymus dėl papildomo finansavimo gavimo.

### VŠĮ DIENOS CENTRO „SENJORŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI“ 2023 M. ŠAMATA

<b>VšĮ dienos centro „Senjorų socialinės globos namai“ 2023 m. pajamų – išlaidų sąmata (Eur)</b>						
Eil. Nr.		I ketvirtis	II ketvirtis	III ketvirtis	IV ketvirtis	2023 metai
		šamata	šamata	šamata	šamata	šamata
1.	Savivaldybės biudžeto lėšos	116 738	116 738	116 738	116 738	466 952
2.	Valstybės biudžeto specialiosios tikslinės dotacijos lėšos	332 253	332 253	332 253	332 253	1 329 012
3.	Pagrindinės veiklos kitos pajamos	500 000	500 000	500 000	500 000	2 000 000
4.	ES sąjungos lėšos			121 698		121 698
5.	Projektų lėšos („Dovana Vilniui“ ir kt.)	5 000	10 000	10 000	5 000	30 000
<b>Iš viso</b>		<b>953 991</b>	<b>958 991</b>	<b>1 080 689</b>	<b>953 991</b>	<b>3 947 662</b>
Eil. Nr.	<b>Išlaidos komunalinėms paslaugoms</b>	<b>42 500</b>	<b>28 500</b>	<b>23 500</b>	<b>42 500</b>	<b>137 000</b>
1.	Elektros energija	15 000	10 000	10 000	15 000	50 000
2.	Vandens tiekimas	4 000	4 000	4 000	4 000	16 000
3.	Šiluminė energija	23 000	14 000	9 000	23 000	69 000
4.	Buitinių atliekų išvežimas	500	500	500	500	2 000
	<b>Pagrindinės veiklos išlaidos</b>	<b>899 491</b>	<b>913 491</b>	<b>918 491</b>	<b>899 491</b>	<b>3 630 964</b>
5.	Darbo užmokestis	648 000	648 000	648 000	648 000	2 592 000
6.	Socialinis draudimas	12 960	12 960	12 960	12 960	51 840
7.	Maitinimas	195 000	200 000	200 000	195 000	790 000

8.	Apranga ir patalynė	12 500	12 500	12 500	12 500	50 000
9.	Medicininį prekių bei paslaugų įsigijimo išlaidos	12 500	12 500	12 500	12 500	50 000
10.	Transporto išlaidos	3 000	12 000	17 000	13 000	45 000
11.	Ryšių paslaugos	1 500	1 500	1 500	1 500	6 000
12.	Kitos išlaidos	14 031	14 031	14 031	4 031	46 124
	<b>Investicinės išlaidos</b>					
		<b>12 000</b>	<b>17 000</b>	<b>138 698</b>	<b>12 000</b>	<b>179 698</b>
1.	Kompiuterinė technika	2 000	2 000	2 000	2 000	8 000
2.	Remonto/atnaujinimo darbai	5 000	5 000	5 000	5 000	20 000
3.	Įstaigos teritorijos gerinimas	5 000	5 000	5 000	5 000	20 000
4.	Lysvių įrengimas teritorijoje		5 000	5 000		10 000
5.	Saulės elektrinės įrengimas			121 698		121 698
	<b>Iš viso</b>	<b>953 991</b>	<b>958 991</b>	<b>1 080 689</b>	<b>953 991</b>	<b>3 947 662</b>

### III. PLANUOJAMA 2023 METAIS VEIKLA

Eil. Nr.	Tikslas:	Priemonė:	2023 m rezultatas	Koordinatorius:
<b>1. Savanorių skaičiaus Įstaigoje didinimas.</b>				
1.1	Siekiami stiprinti žmonių sąmoningumą ir gebėjimą spręsti socialines problemas.	Skatinti savanorystę, artimųjų, giminaičių, organizacijų, visuomenės įsitraukimą į įvairias socialines programas spendžiančias veiklas Įstaigoje.	1.1.1. Įstaigoje savanorišką veiklą vykdė ne mažiau kaip 2 gyventojų artimieji/ ketv. (I-IV ketvirčiai)	Pavadootojas socialiniam darbui.
			1.1.2. Vykdyta grupinė moksleivių savanoriška veikla: renginiai, kūrybinės dirbtuvės ir pan. (2 renginiai/mėn., III-IV ketvirčiai).	
			1.1.3. Įstaigoje praktika atliko ne mažiau kaip 6 praktikantai/ketv., kurie įgijo patirties ir pasidalino su Įstaigos darbuotojais savo žiniomis bei išvalgomis (I-IV ketvirčiai).	
<b>2. Technologinės inovacijos ir tvarumas.</b>				
2.1	Siekiami įdiegti reikiamas technologijas darbuotojų komunikacijai gerinti ir administracinei naštai mažinti, gyventojų gyvenimo kokybei pagerinti.	Įstaigos modernizavimas.	2.1.1. Atnaujinta iškvietimo sistema (IV ketvirtis).	Pavadootojas socialiniam darbui, pavadootojas bendriesiems reikalams.
			2.1.2. Įsigyta nauja kompiuterinė įranga (I-IV ketvirčiai) (mažiausiai 2 vnt.).	
			2.1.3. Užbaigti darbus saulės elektrinės įrengimui (IV ketvirtis).	
		2.1.4. Atnaujintos Įstaigos erdvės, įranga, baldai, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų ir darbuotojų poreikius (ne mažiau negu 30 proc.) (IV ketvirtis).		
		Gyventojų užimtumo sąlygų gerinimas (įrengimas naujų, remontas esamų patalpų);		

		Skatinti gyventojų savarankiškumą; Gyvenamosios aplinkos gerinimas.	2.1.5. Įrengtos ir prižiūrimos lysvės gyventojams (II-III ketvirčiai).	
2.2	Užtikrinti informacijos prieinamumą apie Įstaigos veiklą ir teikiamas paslaugas	Sukurtos vidinės programos darbuotojams bendrauti, dalintis informacija, nuolat atnaujinti informaciją Įstaigos internetinėje svetainėje ar sukurti naujo dizaino internetinę svetainę, savalaikis stendų atnaujinimas	2.2.1. Įstaigos profilio socialiniame tinkle (Facebook) nuoseklus atnaujinimas (I-IV ketvirčiai). 2.2.2. Įstaigos internetinio puslapis atnaujintas 1 k./mėn., įdegtą versiją neįgaliems (III ketvirtis).	Pavadootojas socialiniam darbui, IT specialistas.
2.3	Plėtoti informacinių priemonių technologijų (IT) priemonių panaudojimą Įstaigos veikloje.	Perėjimas prie oficialių dokumentų (raštu, sutarčių ir pan.) skaitmenizavimo.	2.3.1. IT specialisto įdarbinimas pilnam etatui (I ketvirtis). 2.3.2. Skaitmenizuoti Įstaigos dokumentai (I-III ketvirčiai).	Administravimo skyriaus vedėjas, IT specialistas.
<b>3. Efektyvi veikla</b>				
3.1	Siekiami užtikrinti efektyvią ir geriausią valdymo praktiką atitinkantį valdymą.	Peržvelgti ir esant reikalui atnaujinti esamus Įstaigos dokumentus, vidaus tvarkos aprašus, pareigybių aprašymus.	3.1.1. Atnaujinti Įstaigos dokumentai pagal galiojančius teisės aktus (I-II ketvirčiai). 3.1.2. Skyrių susirinkimų valdymo sistemos sukūrimas (I-IV ketvirčiai).	Administracinio skyriaus vedėjas, direktoriaus patarėjas teisiniais klausimais.

3.2	Skundų mažinimas.	Atnaujinti skundų nagrinėjimo aprašus; Mažinti gaunamų rašytinių skundų, siekti spręsti situacijas žodžiu problemai iškilus.	3.2.2. Supažindinti visus Įstaigos darbuotojus su atnaujinta skundų nagrinėjimo tvarka. (I-IV ketvirčiai).	
<b>4. Paslaugų gavėjų pasitenkinimas gaunamų socialinių paslaugų kokybe</b>				
4.1	Siekama, kad Įstaiga orientuotųsi į paslaugų gavėją (bei jų artimuosius) – didintų jam teikiamų paslaugų kokybę, taikytų paslaugų gavėjų aptarnavimo standartą ir didintų jų pasitenkinimą paslaugomis.	Paslaugų kokybės tyrimas apklausos būdu.	4.1.1. Atlikta reprezentatyvi Įstaigos paslaugų gavėjų ir jų artimųjų / globėjų apklausa apie jų pasitenkinimą teikiamomis paslaugomis bei įvertinti rezultatai (II ketvirtis).	Pavaduotojas socialiniam darbui, užimtumo specialistai.
			4.1.2. Atsižvelgiant į apklausos metu gautus rezultatus paruoštas veiksmų planas, siekiant geresnės paslaugų kokybės (III ketvirtis).	
			4.1.3. Įvykdytos ne mažiau negu 2 gyventojų išvykos kiekviename ketvirtyje (I-IV ketvirčiai).	
			4.1.4. Vykdomi bent 5 užsiėmimai/sav. gyventojams (I-IV ketvirčiai).	
			4.1.5. Organizuoti ne mažiau negu 2 renginiai/sav. gyventojams Įstaigoje (I-IV ketvirčiai)	
4.2	Gyventojų fizinio aktyvumo skatinimas.	Sportinių užsiėmimų organizavimas (lauko inventoriaus įsigijimas). Šiaurietiško ėjimo užsiėmimų organizavimas (vaikščiavimo lazdų įsigijimas).	4.2.1. Ne mažiau negu 2 kartus savaitėje vykdyta Kineziterapijos grupinė manšta (I-IV ketvirčiai)	
			4.2.2. Organizuota ne mažiau negu 2 užsiėmimų/sav. lauke (II-III ketvirčiai).	
			4.2.3. Įsigytas lauko inventorių, Įstaigos teritorijoje praplėsta erdvė pritaikyta neįgaliesiems judėti ne mažiau negu 30 proc. (III ketvirtis).	

			4.2.4. Įsigytos šiaurietiško ėjimo lazdos, pradėta vykdyti gyventojų užsiėmimai (II-III ketvirčiai).	
<b>5. Gerėjanti darbuotojų patirtis darbe</b>				
5.1	Siekiami nuolat didinti Įstaigos darbuotojų motyvaciją, išitraukimą į vykdomas veiklas bei lyderystę, užtikrinti profesinį augimą ir kompetencijų tobulinimą bei konkurencingą darbo užmokestį.	Darbuotojų kompetencijų tobulinimas. Darbuotojų paieškos plėtojimo galimybės (didinti darbo skelbimų sklaidą).	5.1.1. Stebimas darbuotojų skaičiaus stabilumas (I-IV ketvirčiai). 5.1.2. Darbuotojų kaitos sumažėjimas iki 30 % (IV ketvirtis).	Administravimo skyriaus vedėjas.
			5.1.3. Darbuotojų dalyvavimas seminaruose, mokymuose ir konferencijose (ne mažiau negu 2 mokymai/darbuotojui/metuose). (I-IV ketvirčiai).	
		Darbuotojų motyvacija, išitraukimas į vykdomas veiklas, darbo sąlygų gerinimas.	5.1.4. Atnaujintos Įstaigos erdvės, įranga, baldai, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų ir darbuotojų poreikius (pagal poreikį bet ne mažiau negu 30 proc.) (IV ketvirtis). 5.1.5. Įrengtas vaikų kambarys Įstaigoje (II ketvirtis). 5.1.6. Įstaigoje apsilankė Nacionalinis kraujo centras (2 k. per metus) (II, IV ketvirčiai). 5.1.7. Sudarytos sąlygos darbuotojams naudotis relaksacinių kambarių laisvu nuo darbo laiku (pertraukų metu) (II ketvirtis). 5.1.8. Komandinių išvykų už Įstaigos ribų organizavimas, mažiausiai 1 išvyka/ketv. (I-IV ketvirčiai). 5.1.9. Bendrų renginių, susibūrimų darbuotojams organizavimas, mažiausiai 4 reng. per metus (I-IV ketvirčiai). 5.1.10. Perskirstyti darbuotojų darbo krūvį, kad vienam darbuotojui tektų ne daugiau negu 20 proc. viršvalandžių (III ketvirtis). 5.1.11. Įdiegti naujų darbuotojų įvedimo adaptacijos programą (III ketvirtis). 5.1.12. Išlaikyti esamas ir įvesti papildomą motyvacinę priemonę darbuotojams. (II ketvirtis).	Pavadootojas socialiniam darbui, pavadootojas bendriesiems reikalams, administravimo skyriaus vedėjas.