

VIEŠOJI ĮSTAIGA YLAKIŲ GLOBOS NAMAI

2020 METŲ VEIKLOS PLANAS

I. BENDROJI INFORMACIJA

Viešoji įstaiga Ylakių globos namai (toliau – globos namai) yra stacionari socialinės globos įstaiga, finansuojama iš savivaldybės biudžeto, valstybės biudžeto, gyventojų asmeninių ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka gautų lėšų, skirta ilgalaikiai (trumpalaikiai) socialinei globai senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia, kuriems reikalinga kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba

Globos namų teisinė forma – viešoji įstaiga. Globos namų steigėja ir vienintelis dalininkas yra Skuodo rajono savivaldybė.

Globos namų misija – teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, sudarant žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas, priartinant jas prie namų aplinkos, kuria senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia, atsižvelgiant į kiekvieno gyventojų individualybę, sveikatą, gebėjimus, poreikius ir jų savarankiškumo lygį, užtikrinamas kokybiškas socialinės globos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimas, kompleksinė, nuolatinė specialistų priežiūros reikalaujanti pagalba. Globos namų bendruomenė dirba sutartinai, demokratiškai, šiuolaikiškai ir atsakingai, puoselėja saviraiškos ir tarpusavio pagalbos principus, užtikrina gyventojų slaugą ir adaptaciją bei integraciją į visuomenę.

Globos namų vizija – globos įstaiga, kurioje užtikrinama veiksminga gyventojų socialinė globa bei visavertė gyvenimo kokybė, garantuojanti saugų, sveiką, prasmingą gyvenimą, tenkinant ne tik fiziologinius, socialinius, bet ir kultūrinius bei religinius poreikius.

Globos namų tikslas – užtikrinti kokybiškų, efektyvių bei socialines globos normas atitinkančių socialinės globos paslaugų teikimą senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia.

Globos namų funkcijos:

1) teikti globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas: informavimo, konsultavimo, apgyvendinimo, būsto ir aplinkos pritaikymo, maitinimo, buities ir asmens higienos, sveikatos priežiūros paslaugų (slaugos) organizavimas ir teikimas, kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymo ir palaikymo, pagalbą rengiantis, maitinantis, prausiantis, religines, laisvalaikio ir dienos užimtumo, atitinkančias kiekvieno asmens poreikius, savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius socialinės globos ir slaugos planus;

2) atstovauti globos namų gyventojų interesus valstybės valdžios ir valdymo institucijose bei visuomeninėse organizacijose; teisme, globos namus skyrus neveiksnaus ar ribotai veiksnus tam tikroje srityje asmens globėju, rūpintoju, užtikrinti visapusišką atstovavimą šio asmens interesams, globos, rūpybos funkcijų vykdymą; tarpininkauti gyventojams atliekant pilietines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka;

3) tvarkyti globos namų gyventojų apskaitą, asmens bylas, pacientų asmens sveikatos priežiūros bylas ir kitą reikalingą dokumentaciją, nustatyta tvarka vykdyti buhalterinę ir statistinę apskaitą;

4) užtikrinti saugią, gerai sutvarkytą ir tinkamą globos namų vidaus ir išorės įrenginių, inžinerinių tinklų bei statinio priežiūrą ir eksploataciją;

5) užtikrinti kvalifikuotą socialinę globą teikiančių specialistų komandą viešojoje įstaigoje Ylakių globos namuose.

Globos namai teikia licencijuotas stacionarias ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus ir suaugusiems asmenims su negalia. Socialinių paslaugų priežiūros departamentas prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos viešajai įstaigai Ylakių globos namams yra išdavęs dviejų rūšių veiklos licencijas: institucinė socialinė globa (ilgalaikė, trumpalaikė) suaugusiems asmenims su negalia; institucinė socialinė globa (ilgalaikė, trumpalaikė) senyvo amžiaus asmenims. Globos namai turi Klaipėdos visuomenės sveikatos centro išduotą „Leidimą-Higienos pasą“ ambulatorinių asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklai (bendrosios praktikos slauga, bendruomenės slauga) vykdyti, Nacionalinės visuomenės sveikatos centro prie Sveikatos apsaugos ministerijos – „Leidimą-Higienos pasą“ stacionarių suaugusiųjų globos ir slaugos įstaigų veiklai vykdyti bei Valstybinės akreditavimo sveikatos priežiūros veiklai tarnybos prie Sveikatos apsaugos ministerijos išduotą „Įstaigos asmens sveikatos priežiūros licenciją“, suteikiančią teisę verstis asmens sveikatos priežiūros veikla bei teikti slaugos (bendrosios praktikos slauga, bendruomenės slauga) asmens sveikatos priežiūros paslaugas.

Globos namų veikla yra nuolatinė, grindžiama pagarbos žmogui, teisingumo, nesavanaudiškumo, padarumo, nešališkumo, atsakomybės, viešumo, pavyzdingumo, įstatymo viršenybės, bendradarbiavimo bei žmogiškos etikos normomis ir profesiniais darbuotojų etikos kodeksų principais.

Stacionarioms socialinės globos įstaigoms keliami reikalavimai vadovavimui ir veiklos organizavimui, personalui, teikiamų paslaugų kokybei, įpareigoja teikti aukštos kokybės ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas, garantuojant gyventojams saugią ir kokybišką aplinką, užtikrinant reikalingas socialines paslaugas. Globos namų 2020 metų veiklos plano įgyvendinimas padės vykdyti ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugų teikimą, įgyvendinti socialinės globos normų atitiktį, kurti saugią socialinę aplinką, kur senyvo amžiaus žmonėms ir suaugusiems neįgaliesiems bus prieinamos kokybiškos socialinės paslaugos, atitinkančios šiuolaikinės visuomenės poreikius, nepažeidžiant jų teisių ir orumo.

II. APLINKOS IR IŠTEKLIŲ ANALIZĖ

Išorės aplinkos veiksniai:

Politiniai veiksniai. Viešoji įstaiga Ylakių globos namai įsteigti Skuodo rajono valdytojo 1993 m. spalio 11 dieną Nr. 37 – K potvarkiu. Globos namai yra įsikūrę buvusiam Ylakių ligoninės pastate.

Stacionarioms socialinės globos įstaigoms keliami reikalavimai įpareigoja teikti aukštos kokybės ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugas, garantuojant gyventojams saugią ir kokybišką aplinką, užtikrinant reikalingas socialines paslaugas. 2012 m. – 2015 m. laikotarpiu globos namai įgyvendino projektą „Stacionarių socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra viešojoje įstaigoje Ylakių globos namuose“ pagal 2007-2013 m. Sanglaudos skatinimo veiksmų programos II prioriteto „Viešųjų paslaugų kokybė ir prieinamumas: sveikatos, švietimo ir socialinė infrastruktūra“ priemonę Nr. VP3-2.4-SADM-03-V „Stacionarių socialinių paslaugų infrastruktūros plėtra“. Įgyvendinus projektą pastatytas priestatas bei rekonstruotas dviejų aukštų esamas pastatas (bendras plotas 756 kv. m), pagal keliamus reikalavimus įrengta dviviečiai ir vienviečiai kambariai, tualetų ir dušo/vonios patalpos (maudymo vietos pritaikytos neįgaliesiems asmenims), poilsio (užimtumo) kambarys-salė, valgykla kartu su virtuvėle, skirta individualiam maisto gaminimui. Įrengtas neįgalių asmenų ir juos lydintį personalo keltuvas (liftas). Visos patalpos yra pritaikytos neįgalių asmenų poreikiams, atitinka teisės aktų reikalavimus ir HN. Globos namuose gali gyventi 37 asmenys.

Globos namai yra priklausomi nuo šalyje ir rajono savivaldybėje formuojamos socialinės ir ekonomikos politikos, Lietuvos Respublikos socialinės ir darbo apsaugos ministerijos bei steigėjo – Skuodo rajono savivaldybės, sprendimų. Globos namai vykdo socialinių paslaugų teikimą, kurio svarbiausias tikslas yra įgyvendinti valstybės, savivaldybės politiką socialinių

paslaugų srityje, tenkinti viešuosius interesus, teikiant specialiąsias socialines paslaugas stacionarioje globos įstaigoje, tenkinti psichologines, socialines, kultūrinės ir dvasines kiekvieno gyventojų reikmes, sudaryti jiems tinkamas gyvenimo sąlygas, užtikrinti jiems pasirinkimo teisę, įgyvendinant asmeninius poreikius ir sudarant galimybę palaikyti ryšius su bendruomene; padėti įveikti socialinę atskirtį, atsižvelgiant į globos namų gyventojų savarankiškumo lygį, poreikius ir interesus, užtikrinti jų saviraišką, skatinti ir padėti integruotis į visuomenę ir užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę, tobulinti įstaigos veiklą ir struktūrą, teikiamas paslaugas orientuoti į gyventojų poreikius ir lūkesčius.

Siekiant efektyviai plėtoti socialines paslaugas, stengiamasi sudaryti darbuotojams saugias ir sveikas darbo sąlygas darbo vietose; bendradarbiauti su Skuodo rajono savivaldybės administracija, Socialinės paramos skyriumi ir kitomis organizacijomis formuojant ir įgyvendinant šią politiką.

Socialiniai veiksniai. Statistiniais duomenimis mūsų visuomenė sparčiai senėja, daugėja vienišų senyvo amžiaus žmonių, kurie dėl senatvės, ligos ar negalės nebegali pasirūpinti savimi, jaučiasi socialiai nesaugūs, o ypač tie, kurie gyvena vieni atokiuose kaimuose. Nustatyta, kad didėjantį socialinių paslaugų poreikį sąlygoja ir tai, jog jaunimas išvyksta studijuoti ir dažnai lieka didžiuosiuose Lietuvos miestuose, dalis darbingo amžiaus žmonių yra išvykę dirbti užsienį, lieka seni tėvai, seneliai, pastaruoju metu daugėja šeimų, dėl įvairių priežasčių, dirbančių ir nepajėgiančių suderinti slaugymo su darbu, arba reikalingas atokvėpis ar, tiesiog nenorinčių globoti ir slaugyti neįgalių ar senyvo amžiaus šeimos narių, todėl poreikis socialinėms paslaugoms didėja. Žemas pragyvenimo lygis ir sunki materialinė padėtis neužtikrina žmogaus orumo nežeminančių gyvenimo sąlygų ir saugios senatvės.

Ekonominiai veiksniai. Esant sudėtingai valstybės ekonominei situacijai, globos namų finansavimas yra pakankamas tik būtiniausiems įstaigos poreikiams tenkinti: išmokėti darbuotojų atlyginimams, atsiskaityti už komunalines paslaugas, už maistą ir kitas būtiniausias prekes ir paslaugas.

Technologiniai veiksniai. Informacinių technologijų teikiamos galimybės leidžia mažinti darbo laiko sąnaudas, pagreitinti sprendimų priėmimo procesą. Įstaigos apskaitai tvarkyti naudojama finansų valdymo ir apskaitos sistema „Biudžetas VS“. Dirbama su finansinių ataskaitų duomenų pateikimo informacine sistema VSAKIS (viešojo sektoriaus apskaitos konsolidavimo informacinė sistema), Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema. Įstaigos finansinė ir turto apskaita kompiuterizuota, bankiniai pavedimai, vietiniai ir tarpiniai mokėjimai bei kitos operacijos atliekamos naudojant banko internetinę sistemą. Dirbama su gyventojų valgiaraščių sudarymo SMAK programa. Yra sukurtos 10 kompiuterizuotų darbo vietų bei 1 vieta gyventojų poreikiams. Veikia internetinis ryšys. Naudojamos šiuolaikinėmis informacinėmis technologijomis: globos namų internetine svetaine www.ylakiuglobosnamai.lt, socialiniu tinklu „Facebook“, globos namų elektroniniu paštu ylakiuglobosnamai@gmail.com, fiksuoto ir judriojo (mobilaus) telefonų ryšiais, perduodama ir gaunama įvairi informacija iš įvairių įstaigų ir institucijų, palaikomas ryšys ir dalinamasi patirtimi su kitais globos namais: VšĮ Skuodo globos namais, BĮ Plinkšių globos namais, Žemaičių Kalvarijos Caritas skyriaus globos namais, Plungės parapijos senelių globos namais ir Telšių rajono senelių globos namais.

Vidaus veiksniai:

Teisinė bazė. Viešoji įstaiga Ylakių globos namai, vykdydami savo veiklą ir pavestas funkcijas, vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais aktais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimais, viešosios įstaigos Ylakių globos namų įstatais, darbo tvarkos taisyklėmis, metų veiklos planu, kitais įstatymais ir norminiais aktais:

- Lietuvos Respublikos Konstitucija.
- LR darbo kodeksas.
- LR darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Nr. IX-1672, 2003-04-01.

- LR viešųjų įstaigų įstatymas.
- LR buhalterinės apskaitos įstatymas.
- LR dokumentų ir archyvų įstatymas.
- LR viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymas.
- LR gyventojų pajamų mokesčio įstatymas.
- LR valstybės ir savivaldybių turto valdymo, naudojimo ir disponavimo juo įstatymas.
- LR labdaros ir paramos įstatymas.
- LR vidaus kontrolės ir vidaus audito įstatymas.
- LR priešgaisrinės saugos įstatymas Nr. IX-1225, 2002-12-05.
- LR civilinės saugos pakeitimo įstatymas Nr. XI-635, 2009-12-28.
- LR viešųjų pirkimų įstatymas.
- LR lygių galimybių įstatymas.
- LR moterų ir vyrų lygių galimybių įstatymas.
- LR korupcijos prevencijos įstatymas.
- Europos žmogaus teisių ir pagrindinių laisvių apsaugos konvencija, 1950 11 04.
- LR socialinių paslaugų įstatymas su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- LR neįgaliųjų socialinės integracijos įstatymas.
- LR Vyriausybės 2006 m. birželio 14 d. nutarimu Nr. 583 patvirtintu Mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašu, su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymas Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“, su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. vasario 13 d. įsakymas Nr. A1-75 „Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymo 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“ pakeitimo.
- LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. rugsėjo 4 d. įsakymu Nr. A1-461 „Dėl Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. lapkričio 30 d. įsakymo Nr. A1-317 „Dėl socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų patvirtinimo“ pakeitimo“ su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. lapkričio 30 d. įsakymas Nr. A1-317 „Dėl socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvų patvirtinimo“, LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2014 m. balandžio 7 d. įsakymo Nr. A1-181 redakcija.
- Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 26 d. sprendimas Nr. T9-94 „Dėl asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo patvirtinimo“, su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- Skuodo rajono savivaldybės tarybos 2019 m. gruodžio 19 d. Nr. T9-195 „Dėl Skuodo rajono savivaldybės gyventojų mokėjimo už socialines paslaugas tvarkos aprašo patvirtinimo“, su jį lydinčiais aktualiais pakeitimais.
- LR sveikatos apsaugos ministro 2012 m. spalio 19 d. įsakymas Nr. V-946 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 47-1:2012 „Sveikatos priežiūros įstaigos. Infekcijų kontrolės reikalavimai“ patvirtinimo.
- Medicinos norma MN 4:2009 „Medicinos prietaisų saugos techninis reglamentas“.
- LR sveikatos apsaugos ministro 2008 m. balandžio 29 d. įsakymas Nr. V-338 „Dėl minimalių asmens sveikatos priežiūros paslaugų kokybės reikalavimų aprašo tvirtinimo“.
- LR sveikatos apsaugos ministro 2007 m. gruodžio 29 d. įsakymas Nr. V-1090 „Dėl rekomenduojamų maisto produktų paros normų socialinę globą gaunantiems asmenims patvirtinimo“.

- LR sveikatos apsaugos ministro 2016 m. gruodžio 16 d. Nr. V-1435 įsakymas. Maitinimo organizavimo asmens sveikatos priežiūros įstaigose rekomendacijos.
- LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. vasario 10 d. įsakymas Nr. V-133 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 125:2011 „Suaugusių asmenų stacionarios socialinės globos įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo.
- LR sveikatos apsaugos ministro 2011 m. liepos 29 d. įsakymas Nr. V-737 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 47:2011 „Asmens sveikatos priežiūros įstaigos: bendrieji sveikatos saugos reikalavimai“ patvirtinimo.
- LR sveikatos apsaugos ministro 2013 m. liepos 18 d. įsakymas Nr. V-706 „Dėl Lietuvos higienos normos HN 66:2013 „Medicininį atliekų tvarkymo saugos reikalavimai“ patvirtinimo.
- Skuodo rajono savivaldybės tarybos sprendimai, reglamentuojantys socialinių paslaugų teikimą Skuodo rajone.
- Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksas (Lietuvos socialinių darbuotojų asociacija. 2017-05-26).
- Viešosios įstaigos Ylakių globos įstatai, globos namų direktoriaus įsakymai, darbuotojų darbo tvarkos taisyklės.

Žmogiškieji ištekliai. Šiuo metu globos namuose gyvena 37 gyventojai. Globos namuose 2018 m. rugpjūčio 29 d. direktoriaus įsakymu Nr. V1-54-1 patvirtinti 24 pareigybiniai etatai, dirba kvalifikuota 22 darbuotojų komanda: direktorius, vyriausiasis buhalteris, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, du bendrosios praktikos slaugytojai, vyriausiasis socialinis darbuotojas, du socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistė, 6 – socialinio darbuotojo padėjėjai, ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas, du virėjai, du valytojai, 1 – darbininkė. Tiesiogiai dirbančių su gyventojais – 13 darbuotojų, netiesiogiai – 9. Personalo struktūra yra suformuota atsižvelgiant į globos namų gyventojų skaičių, jų specialiuosius poreikius bei turimą negalią. Darbuotojai dirba vadovaudamiesi pareigybių aprašymais, kuriuose nurodyti bendrieji ar specialieji reikalavimai, veiklos sritys, darbo specifika, pavaldumas, darbuotojų pareigos, funkcijos, teisės, atsakomybė. Taip pat vadovaujasi vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, socialinių darbuotojų etikos kodeksu, slaugytojų profesinės etikos kodeksu, veiklos planu bei kitomis globos namų direktoriaus įsakymais patvirtintomis tvarkomis, įsakymais. Globos namų darbuotojai dalyvauja kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose, mokymuose, konferencijose. Bendrosios praktikos slaugytojai kvalifikaciją kelia vadovaudamiesi teisės aktais, reglamentuojančiais bendrosios slaugos praktikos licencijavimą. Socialiniai darbuotojai ir socialinio darbuotojo padėjėjai kvalifikaciją kelia vadovaudamiesi LR socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. vasario 13 d. įsakymu „Dėl socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu „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“ pakeitimo patvirtinta tvarka. Globos namų veiklos kokybę lemia tinkamas veiklos organizavimas. Siekiama, kad darbuotojai laiku ir tinkamai atliktų pavestas funkcijas, formuotų teigiamą globos namų įvaizdį tiek įstaigos viduje, tiek už jos ribų.

Gyventojų medicininė priežiūra yra organizuojama pagal gyventojų poreikius, kartu su gyventojų pasirinktais pageidaujama šeimoms gydytojais VšĮ Skuodo pirminės sveikatos priežiūros centre.

Planavimo sistema. Globos namai rengia metinį veiklos planą, vadovaudamiesi globos namų darbuotojų, atsakingų už socialinį darbą, asmens sveikatos priežiūrą, maisto ruošimą, ūkį, buhalterinę apskaitą, pateikta informacija. Globos namų veiklą lemia bendradarbiavimas su kitomis įstaigomis: Skuodo rajono savivaldybės administracija, Socialinės paramos skyriumi, kitais globos namais, fiziniais ir juridiniais asmenimis. Veikla planuojama ir vystoma ta linkme, kuri efektyviausiai padeda įgyvendinti globos namų misiją. Kasmet rengiami darbuotojų kvalifikacijos tobulinimo planai, atostogų grafikai. Globos namų veikla tobulinama, analizuojant

atitikties globos normoms įsivertinimą, organizuojant darbuotojų mokymus, gerinant bendradarbiavimą su suinteresuotomis šalimis.

Finansiniai ištekliai:

- Skuodo rajono savivaldybės biudžeto lėšos (socialinėms globos paslaugoms finansuoti).
- Valstybės biudžeto dotacija (socialinių globos paslaugų finansavimas gaunamas iš savivaldybės biudžetui skirtos specialios tikslinės dotacijos).
- Lėšos už paslaugas (gaunamos iš VSDFV globos namų gyventojų 80 proc. pensijos už suteiktas socialinės globos paslaugas).
- Paslaugų gavėjų, turinčių asmeninį turtą, mokėjimai (1 proc. turto vertės mokestis).
- Lėšos, gautos iš darbo biržos pagal finansavimo sutartis.
- Paramos lėšos (gaunamos iš 2 proc. gyventojų pajamų mokesčio, privačių ir juridinių asmenų).

Įstaigos finansinių išteklių pakanka tenkinti būtiniausius įstaigos veiklos poreikius.

Apskaitos sistema. Globos namų apskaita organizuojama ir tvarkoma vadovaujantis Lietuvos Respublikos buhalterinės apskaitos įstatymu ir jo pakeitimais, 2007 m. birželio 26 d. Lietuvos Respublikos viešojo sektoriaus atskaitomybės įstatymu, 2008 m. šio įstatymo pakeitimais ir papildymais, Viešojo sektoriaus apskaitos ir atskaitomybės standartais bei kitais norminiais teisės aktais, reglamentuojančiais buhalterinės apskaitos tvarkymą.

Ryšų sistema. Globos namuose veikia fiksuoto telefono ryšio tinklas, taip pat naudojamosi judriojo (mobilaus) telefono ryšio paslaugomis. Yra kompiuterizuotos 10 darbo vietų. Dalis gyventojų turi asmeninius mobilaus ryšio telefonus, kiekvienam kambary atvesta televizijos prieiga. Visiems gyventojams padedama bei skatinami palaikyti kontaktus su artimaisiais įstaigoje esamomis ryšio priemonėmis: telefonu, elektroniniu paštu, interneto telefonijos tinklo ir kompiuterine programa „Skype“. Salėje kompiuterizuota 1 vieta, kuria naudojasi globos namų gyventojai. Globos namai turi internetinę svetainę www.ylakiuglobosnamai.lt, elektroninį pašta ylakiuglobosnamai@gmail.com, naudojasi socialiniu tinklu „Facebook“.

Kontrolės sistema. Globos namuose finansų kontrolė atliekama vadovaujantis globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintomis finansų kontrolės taisyklėmis, už kontrolės vykdymą yra paskirti atsakingi asmenys. Už ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių registravimo, ir dokumentų įtraukimo į apskaitą kontrolę atsakingas vyriausiasis buhalteris; sprendimo priėmimo atlikti ūkines operacijas kontrolę atlieka globos namų direktorius. Kiekvienais metais parengiama finansų kontrolės būklės ataskaita. Finansų kontrolei užtikrinti kasmet atliekama turto inventorizacija.

Globos namų ūkis. Viešoji įstaiga Ylakių globos namai pagal 2012 m. balandžio 30 d. Negyvenamųjų patalpų panaudos sutartį Nr. (4.1.8)-R5-382 valdo ir naudojami pastatu – globos namai, kurio bendras plotas yra 756 kv. m, ūkiniu pastatu (apie 225 kv. m.). Globos namų teritorija užima 1.87 ha plotą. Žemės sklypas priklauso Skuodo rajono savivaldybei.

Socialinės paslaugos ir jų gavėjai. Viešoji įstaiga Ylakių globos namai teikia socialines paslaugas (žr. lentelę):

Gyventojams teikiamų socialinių paslaugų sąrašas

Eil. Nr.	Kodas SPIS-e	Paslaugos pavadinimas
Bendrosios socialinės paslaugos		
1.	201	Informavimas
2.	202	Konsultavimas
3.	203	Tarpininkavimas ir atstovavimas
4.	218	Aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne
5.	205	Transporto organizavimas
6.	211	Sociokultūrinės paslaugos
7.	200	Kitos bendrosios socialinės paslaugos
Specialiosios socialinės paslaugos		
8.		Trumpalaikė socialinė globa
	424	suaugę asmenys su negalia,
	425	senyvo amžiaus asmenys,

9.		Ilgalaikė socialinė globa
	434 435	suaugę asmenys su negalia, senyvo amžiaus asmenys: - apgyvendinimas - kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas - darbinių įgūdžių ugdymas ir dienos užimtumas ar jo organizavimas - laisvalaikio organizavimas - pagalba rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt. pobūdžio pagalba - asmeninės higienos paslaugų organizavimas (skalbimo paslaugų ir pan.) - maitinimas - sveikatos priežiūros paslaugų (slaugos) organizavimas ar teikimas - kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį

Gyventojų skaičius pagal amžių bei nustatytą specialųjį nuolatinės slaugos ir specialųjį nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikį (2020 m. sausio 6 d. duomenys)

Rodiklio pavadinimas	Amžius (metais)								Iš viso
	30–49	50–59	60–64	65–69	70–74	75–79	80–84	85 ir vyresni	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Gyventojų skaičius, iš viso	1	1	4	6	9	8	3	7	39
moterys	-	-	1	2	1	3	2	5	14
vyrų	1	1	3	4	8	5	1	2	25
Gyventojų skaičius su nustatytu specialiuoju nuolatinės slaugos poreikiu	-	-	2	2	2	1	1	4	12
Gyventojų skaičius su nustatytu specialiuoju nuolatinės priežiūros (pagalbos) poreikiu	-	1	1	2	2	5	2	2	15

Globos namų gyventojams teikiant socialinę globą siekiama užtikrinti asmens geriausią interesą, sudarant galimybę gauti socialines paslaugas atitinkančias jų poreikius ir savarankiškumo lygį. Kasdienis gyvenimas ir veikla gyventojams organizuojami lanksčiai, siekiant suderinti asmens pageidavimus, pomėgius ir globos namų galimybes.

Gyventojams suteikiama saugi gyvenamoji aplinka, artima namų aplinkai, jaukiai sutvarkyti gyvenamieji kambariai, sudarytos sąlygos dalyvauti kuriant higienišką aplinką – pačiam tvarkyti ir prižiūrėti gyvenamąjį kambarį bei prižiūrėti bendrąsias globos namų patalpas, jų švarą ir tvarką. Kiekvieno gyventojų kasdienė veikla organizuojama ir buitinių paslaugų teikiamos taip, kad palaikytų, skatintų ir motyvuotų juos būti kuo savarankiškesniais. Gyventojai naudojami kasdieniam gyvenimui būtinomis patalpomis, kuriose užtikrinamas jų privatumas ir orumas.

Globos namų gyventojams užtikrinama teisė pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją. Pagal jų poreikius organizuojamos sveikatos priežiūros paslaugos. Laiku užtikrintas aprūpinimo techninės pagalbos priemonėmis paslaugų organizavimas. Globos namuose maitinimas gyventojams organizuojamas atsižvelgiant į jų sveikatos būklę ir individualius poreikius pagal Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro patvirtintus maitinimo organizavimą globos įstaigose reglamentuojančius teisės aktų reikalavimus.

Globos namuose siekiama užtikrinti aplinką, pagrįstą abipusiu gyventojų ir globos namų darbuotojų pasitikėjimu, pagarba ir meile. Gyventojams padedama užmegzti ir palaikyti socialinius ryšius su šeimos nariais, artimaisiais giminaičiais, globos namų gyventojais,

bendruomene bei užtikrinama galimybė savo noru išvykti pas juos svečiuotis. Atsižvelgiant į kiekvieno gyventojų savarankiškumo lygį ir galimybes, stiprinama motyvacija ir siūlomos priemonės, įgalinančios asmenį integruotis į visuomenės gyvenimą.

Globos namuose, neatsižvelgiant į asmens veiksnumą ar sveikatos būklę, užtikrinamos ir ginamos gyventojų teisės, užtikrinama, kad kiekvieno gyventojų nuomonė, problemos, nusiskundimai bus išklaudyti, išanalizuoti ir į juos bus reaguojama konstruktyviai. Kiekvieno gyventojų poreikis konkrečioms paslaugoms gauti remiasi išsamiu ir visapusišku pirminiu bei pakartotiniais poreikio vertinimais bei individualaus socialinės globos plano sudarymu. Teikiamų paslaugų efektyvumas užtikrinamas periodiškai peržiūrint ir patikslinant individualų socialinės globos planą. Su globos namų gyventojais dirbama komandinio darbo principu.

Aktualios problemos:

1. Išlaikyti pastovų globos namų gyventojų skaičių (ne mažiau 37 gyventojų).
2. Pastoviai dalyvauti su labdaros ir paramos fondu „Maisto bankas“ ir jo rengiamose akcijose, pavasarį ir rudenį.
3. Dalyvauti „Maisto banko“ paramos programoj paskutinės dienos maisto produktų gavimas, vieną kartą savaitėje.
4. Drenažo įvedimas apie ūkinį pastatą.
5. Vidinio kiemo tvarkymas.
6. Atlikti ūkinio pastato skardinimo darbus: palangės, lietvamzdžiai ir vėjalentės t.t.
7. Ūkinio pastato, išorinės sienos sutvarkymas (tinkavimas, dažymas, pakeisti antro aukšto langą, sutvarkyti įėjimus į rūšį ir darbininko patalpą).
8. Garažo vartų remontas arba naujų garažo vartų keitimas.

II. VEIKLOS PLANO VYKDYMAS

Globos namų veiklos plano tikslas – teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą taip, kad tenkintų senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia poreikius, saugotų ir gintų jų teises bei interesus, užtikrintų tinkamas globos namuose gyvenimo sąlygas bei paslaugų kokybę, atkurtų gebėjimus, kad patys galėtų savimi pasirūpinti ir skatintų juos integruotis bendruomenėje.

Uždavinys – teikti socialinę globą, atitinkančią kiekvieno asmens poreikius bei savarankiškumo lygį, kurti saugią, privatumą užtikrinančią, specialiuosius poreikius tenkinančią aplinką globos namuose.

Priemonė – stacionarių socialinių paslaugų teikimas viešojoje įstaigoje Ylakių globos namuose.

Priemonės įgyvendinimo veiksmų planas

Socialinės paramos programos lėšos – 324720+823220=407040 Eur

Iš jų lėšos pagal šaltinius:

Valstybės biudžeto tikslinė dotacija asmenų su sunkia negalia globa – 54151,00 Eur

Už paslaugas – 71000,00 Eur

Skuodo savivaldybės biudžeto lėšos – 158196,00 Eur

Kitos lėšos – 41373,00 Eur

Kitų rajonų savivaldybių lėšos – 82320,00 Eur

Planuojamos lėšos iš Skuodo rajono savivaldybės 2020 metams

Eil. Nr.	Asmenų grupė	Gavėjų skaičius per metus	Lėšų dydis Eur per mėnesį vienam asmeniui	Suma Eur per mėnesį iš savivaldybės biudžeto ir specialiųjų tikslinių dotacijų	Suma Eur per metus iš savivaldybės biudžeto ir specialiųjų tikslinių dotacijų
1.	Asmenys be nuolatinės slaugos poreikio	21	627,76	13183	158196
2.	Asmenys su sunkia negalia (nustatytu nuolatinės slaugos poreikiu)	9	501,40	4512,58	54151
Iš viso		30	–	17695,58	212347

Veiksmų planas

Eil. Nr.	Veiksmų pavadinimas	Įvykdymo terminas	Vykdytojai
1	2	3	4
1.	Socialinio darbo, bendravimo, konsultavimo bei kitos, pagal asmens savarankiškumo lygį reikalingos paslaugos		
1.1.	Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu) ir su visais reikiama specialiais atlikti išsamų ir visapusišką poreikių vertinimą. Esant poreikiui ar pasikeitus asmens poreikiams, sveikatos būklei ar atsiradus kitoms aplinkybėms iš naujo vertinti gyventojų socialinės globos poreikį. Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu), pasitelkiant specialistus, nuo gyventojų atvykimo į globos namus, po adaptacinio laikotarpio (1 mėn. senyvo amžiaus asmuo; 1,5 mėn. neįgaliam asmeniui bei su sunkia negalia), sudaryti gyventojų individualų socialinės globos planą (ISGP). Ne rečiau, kaip 1 kartą per metus, o atsiradus naujoms su asmens sveikatos būkle ar naujais asmens poreikiais, įgūdžiais susijusioms aplinkybėms, iškart po šių aplinkybių atsiradimo, peržiūrimas ir tikslinamas ISGP. Organizuoti individualų, komandinį darbą su gyventojais, pildyti gyventojų asmens socialines bylas.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai.

1.2.	Komandinio darbo principu organizuoti veiklą pagal gyventojų ISGP.	2020 m.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
1.2.	Teikti bendravimo paslaugas, nustatyti gyventojų problemas, įvertinti ir tenkinti poreikius.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
1.3.	Padėti tvarkyti gyventojų asmeninius reikalus už globos namų ribų.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai.
1.4.	Vykdyti gyventojų aktyvinimą terapijų metu: 1.4.1. Vykdyti darbinių įgūdžių ugdymą: - organizuoti spalvinimo, lankstymo ir karpymo darbų užsiėmimus grupėje; - individualiai organizuoti pynimo iš siūlų, mezgimo, spalvinimo, lankstymo, maketų darymo užsiėmimus; - organizuoti įvairią su darbiniais įgūdžiais susijusią veiklą (nesudėtingi globos namų aplinkos ir patalpų tvarkymo darbai, darbas valgykloje).	2020 m. 1 kartą per savaitę 1 kartą per savaitę pagal poreikį	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
	1.4.2. Vykdyti žaidimų ir sportinės veiklos ugdymą: - organizuoti sportinių žaidimų grupinius užsiėmimus; - organizuoti gyventojų mankštą.	2020 m. Kartą savaitę	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą kineziterapeutas dirbantis pagal sutartį.
	1.4.3. Vykdyti saviraiškos ir aktyvesnio gyvenimo būdo ugdymą: - organizuoti užimtumo terapiją grupėje, naudojant pokalbių-diskusijų ir žaidimų veiklą.	2020 m. pagal poreikį	Socialinis darbuotojas, organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai
	1.4.4. Vykdyti kasdienio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą: - lavinti gyventojų asmens higienos ir savitvarkos gebėjimo įgūdžius; - mokyti gyventojus įgūdžių tvarkant savo pinigų apskaitą, apsipiriant.	2020 m. kasdieną kasdieną	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjai, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
1.5.	Kviesti įvairius meno kolektyvus.	2020 m. Pagal poreikį	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą .

1.6.	<p>Surengti minėjimus šių valstybinių švenčių proga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laisvės gynėjų dienos minėjimas; - Lietuvos valstybės atkūrimo diena; - Lietuvos nepriklausomybės atkūrimo diena; - Šventė Šventų Velykų proga; - Motinos diena; - Tėvo diena; - Joninės „Rasos“ šventė; - Valstybės (Lietuvos karaliaus Mindaugo karūnavimo) diena; - Visų šventųjų (Vėlinių) diena; - Šventė Šventų Kalėdų proga 	<p>2020 m.</p> <p>01.13 02.14 03.10 04.10 05.04 05.29 06.23 07.03</p> <p>10.30 12.23</p>	<p>Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.</p>
1.7.	<p>Organizuoti tradicinius renginius:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Žiemos palydėtuves – Užgavėnės Plateliuose; - Neįgaliųjų sporto šventė; - Šventė „Draugystės spalvos“ skirta susitikti su VšĮ Skuodo globos namų, BĮ Plinkšių globos namų, Žemaitijos Caritas skyriaus globos namų, Plungės parapijos senelių globos namų, Telšių rajono senelių globos namų, Palangos miesto globos namai. - Šventė gyventojams Tarptautinei pagyvenusių dienai paminėti. 	<p>2020 m.</p> <p>02. 25</p> <p>Gegužės mėn.</p> <p>Rugsėjo mėn.</p> <p>10.01</p>	<p>Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.</p>
1.8.	<p>Dalyvauti renginiuose:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Šaškių turnyre VšĮ Skuodo globos namuose; - Sveikatingumo šventė „Nesustok pusiaukelėje“ Klaipėdoje; - VPIO „Trimitas“ koncerte Ylakių bažnyčioje ir „Beržynėlyje“ - Šv. Roko atlaidų renginiuose; - Tarptautinės neįgalių žmonių dienos renginys Skuode. 	<p>2020 m.</p> <p>Kovo mėn.</p> <p>Birželio mėn.</p> <p>06. 07</p> <p>Rugpjūčio mėnesį 12. 03</p>	<p>Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.</p>
1.9.	<p>Organizuoti temines popietes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teminė popietė „Šv. Valentinas, įsimylėjusių diena“; - Teminė popietė „Verbų belaukiant“; - Teminė popietė „Saldu gardu“; - Teminė popietė „Saldu gardu“; - Teminė popietė - žaidimas „Protų mūšis“; - Teminė popietė „Kap liob 	<p>2020 m.</p> <p>02.14</p> <p>Balandžio mėn.</p> <p>Sausio mėn.</p> <p>Vasario mėn.</p> <p>Kovo mėn.</p> <p>Balandžio mėn.</p>	<p>Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.</p>

	rokouteis žemaitė“ . -Teminė popietė „Adventas“;	Gruodžio mėn.	
1.10.	Organizuoti paskaitas įvairiomis temomis: -Gyventojų užimtumo gerosios praktikos ir žinių pasidalijimo konferencija. Pasikviesti užimtumo specialistus, atsakingus darbuotojus organizuojančius užimtumą, Všį Skuodo globos namų, BĮ Plinkšių globos namų, Žemaitijos Caritas skyriaus globos namų, Plungės parapijos senelių globos namų, Telšių rajono senelių globos namų, Palangos miesto globos namų darbuotojus pasidalinti jų įstaigose vykdoma gerąją darbo patirtimi.	2020 m. 1 kartą per metus Spalio mėn.	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą
1.11.	Rengti gyventojų darbų parodas globos namuose.	2020 m. Pagal poreikį	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą.
1.12.	Organizuoti gyventojų gimtadienių šventes.	2020 m. Kiekvieną mėnesį	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą.
1.13.	Organizuoti ekskursijas, turistinius: -Išvykas į kultūrinius renginius; - Turistinis i Mosėdžio parką; - Turistinis į I. Navidansko parką; -Išvyka i delfinariumą; - Išvyka į Žemaičių Kalvarijos atlaidus;	2020 m. Pagal poreikį Gegužės mėn. Birželio mėn. Rugpjūčio mėn. Liepos mėn.	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas.
1.14.	Vykdyti švietėjišką veiklą: - organizuoti videofilmų ir nuotraukų iš įvykusių renginių peržiūrą; - leisti stendus, skirtus įvairių sukakčių bei švenčių progoms; - pildyti globos namų metraščių; - užsakyti Skuodo r. laikraštį „Mūsų žodis“ 2020 m.; - publikuoti informaciją spaudoje, globos namų internetinėje svetainėje ir socialiniame tinkle „Facebook“ apie globos namų veiklą.	2020 m. 1 kartą per mėnesį 1 kartą per mėnesį nuolat sausio mėnesį nuolat	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas. Ūkio reikalų tvarkytojas.
1.15.	Organizuoti gyventojų savarankiškus aplinkos, jų artimųjų bei gyvenusių globos namuose vienišų gyventojų kapinių tvarkymo darbus.	2020 m. II, III, IV ketvirtis (1 kartą per mėnesį)	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.

1.16.	Organizuoti religinių apeigų paslaugų teikimą visų konfesijų tikintiesiems.	2020 m.	Užimtumo specialistas organizuojantis ir vykdamas gyventojų užimtumą, socialinis darbuotojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
2.	Slaugos ir asmens sveikatos priežiūros paslaugų organizavimas ir asmens higienos paslaugos		
2.1.	Priimant naujai atvykusį gyventoją patikrinti, kad būtų visi reikalingi, tinkamai paruošti ir tinkamos datos dokumentai.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.2.	Organizuoti individualų darbą su gyventojais, pildyti pacientų sveikatos priežiūros ir slaugos istorijas. Kartu su gyventoju (jo teisėtu atstovu), pasitelkiant specialistus, po gyventojų atvykimo į globos namus, sudaryti gyventojų individualų slaugos planą. Pasikeitus asmens sveikatos būklei ar diagnozavus naujus susirgimus, kurie įtakoja sveikatos būklę, sudaryti naują individualų slaugos planą.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.3.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojams profilaktinius sveikatos patikrinimus, pagal prevencines programas.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.4.	Sistemiškai vesti gyventojams mankštas.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.5.	Įsigyti sauskelnių, įklotų, kitų higienos priežiūros priemonių.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
2.6.	Įsigyti odos priežiūros priemonių	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
2.7.	Užtikrinti teisę gyventojams laisvai pasirinkti sveikatos priežiūros įstaigą ar gydytoją rajono savivaldybėje, organizuoti gyventojų prirašymą prie pasirinktos įstaigos, gydytojo.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
2.8.	Įsigyti vaistų, tvarsliaivos ir medicininio inventoriaus, tobulinti vaistų dalinimo procedūrą ir įsigyti tam skirtų priemonių.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
2.9.	Užtikrinti kompensuojamų vaistų bei slaugos priemonių laiku išrašymą.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.10.	Užtikrinti ir organizuoti gyventojų	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis

	darbingumo ir specialių poreikių lygių nustatymą ir jo tęstinumą (peržiūrą).		slaugytojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
2.11.	Organizuoti gyventojų hospitalizaciją.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.12.	Organizuoti greitosios medicinos pagalbos (GMP), šeimos gydytojų iškvietimą ir nukreipimą gydytojų – specialistų konsultacijoms.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.13.	Organizuoti globos namų gyventojų ir darbuotojų skiepijimą nuo gripo.	2020 m. Spalio, lapkričio mėn.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.14.	Teikti asmens higienos paslaugas: - silpnai judantiems gyventojams padėti atlikti rytinį ir vakarinį tualetus; - maudyti, vartyti ir maitinti intensyviai slaugomus gyventojus.	2020 m. kasdien kasdien	Slaugytojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
2.15.	Padėti gyventojams judant: - guldyti į lovą ir kelti iš jos; - padėti judėti, keisti padėtį stovint, sėdint ar gulint; - padėti atsistoti ir atsisėsti į vežimėlį-kėdę; - vesti gyventoją pasivaikščioti arba jį lydėti; - padėti naudotis keltuvu (liftu).	2020 m. kasdien kasdien kasdien kasdien	Slaugytojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
2.16.	Silpnai judantiems gyventojams, teikiant asmens higienos paslaugas, kambariuose, kuriuose gyvena daugiau kaip 1 gyventojas, pastatyti širmas asmeninei privačiai erdvei užtikrinti.	2020 m. kasdien	Slaugytojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
2.17.	Gyventojus, kurie gali savarankiškai tvarkytis, mokyti valyti kambarius, dulkes, tvarkyti spintas, spinteles, laikytis sanitarinio režimo.	2020 m.	Socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
2.18.	Organizuoti gyventojų aprūpinimą kompensacine technika pagal poreikius ir teisės aktų nustatyta tvarka.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
2.19.	Organizuoti ir vykdyti sanitarinės ir asmens higienos prevenciją ir kontrolę.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai.
2.20.	Laikytis medikamentų gavimo, saugojimo, sunaikinimo tvarkos, kaip tai reglamentuoja atitinkami sveikatos priežiūros teisės aktai.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.

2.21.	Organizuoti ir vykdyti medicinos prietaisų priežiūrą teisės aktų nustatyta tvarka.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
2.22.	Organizuoti įstaigos asmens sveikatos priežiūros padalinio vidinio medicininio audito atlikimą.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
3.	Būsto ir buitinės paslaugos		
3.1.	Globos namuose turėti 37 globos vietų.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, ūkio reikalų tvarkytojas.
3.2.	Kiekvienam gyventojui suteikti privatumą garantuojantį gyvenamąjį plotą, atitinkantį teisės aktų nustatytus higienos reikalavimus.	2020 m.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, slaugytojai, ūkio reikalų tvarkytojas.
3.3.	Naujai atvykusį gyventoją apgyvendinti pagal nustatytas tvarkas.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas, socialiniai darbuotojai.
3.4.	Kiekvieną gyventoją aprūpinti būtiniausia atitinkamo sezono apranga, avalyne bei kitu reikalingu inventoriumi teisės aktų nustatyta tvarka.	2020 m.	Valytojai, socialinio darbuotojo padėjėjai.
3.5.	Palaikyti švarą patalpose.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.
3.6.	Nupirkti ir aprūpinti gyventojus asmens higienos priemonėmis pagal patvirtintas normas.	2020 m.	Užimtumo specialistė, socialinis darbuotojas.
3.7.	Organizuoti gyventojams plaukų kirpimo paslaugą.	2020 m. kartą per mėnesį	Ūkio reikalų tvarkytojas, socialiniai darbuotojai.
3.8.	Nupirkti aprangos, avalynės, patalynės.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas.
3.9.	Buitinių paslaugų teikimui nupirkti skalbimo, švaros palaikymo priemonių, siuvimo, aplinkos tvarkymo priemonių ir kt..	2020 m.	Vyriausiasis buhalteris.

3.10.	Apmokėti atskiroms firmoms ir organizacijoms pagal sutartį už teikiamas globos namams paslaugas: - elektros energijos sunaudojimą; - vandens tiekimą ir nuotekų šalinimą; - telekomunikacijų ir kitų priemonių aptarnavimą; - medicininės, kompiuterinės ir kitos įrangos aptarnavimą; - buitinių atliekų išvežimo ir kitas paslaugas.	2020 m.	Vyriausiasis buhalteris.
4.	Maitinimo paslaugos		
4.1.	Gyventojų maitinimui per dieną skirti 3,10 Eur	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas.
4.2.	Užtikrinti globos namų gyventojų visavertį, racionalų ir dietinį maitinimą vadovaujantis Lietuvos HN 125:2011 reikalavimais: - maitinti 4 kartus per dieną.	2020 m.	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, darbuotojas atliekantis gyventojų maitinimo funkcijas.
4.3.	Konsultuoti gyventojus ir teikti informaciją maisto produktų ar patiekalų asortimento ir kitais maitinimo klausimais.	2020 m.	Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas.
4.4.	Reaguoti į gyventojų pateiktus pageidavimus dėl patiekalų ir juos pagal galimybę tenkinti.	2020 m.	Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas.
4.5.	Valgykloje iškabinti valgiaraščius.	2020 m. kasdien	Bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas.
4.6.	Atlikti vidinį auditą, vadovaujantis Geros higienos praktikos taisyklių tikrinimo atmintinės 38 punktais.	2020 m. 1 kartą per metus	Virėjai.
4.7.	Darbe vadovautis Geros higienos praktikos taisyklėmis viešojo maitinimo įmonėms, nauja 2018 m. redakcija.	2020 m.	Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas. Virėjai.
4.8.	Pildyti šiuos dokumentus: - maisto, žaliavų ir produktų laikymo registracijos žurnalą; - šiluminio apdorojimo temperatūros ir laiko registravimo registracijos žurnalą; - valymo darbų registravimo	2020 m. esant neatitikimams esant neatitikimams	Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas, virėjai.

	registracijos žurnalą; - sveikatos būklės registracijos žurnalą; - šalutinių gyvūninių produktų ir perdirbtų šalutinių gyvūninių produktų (ŠGP) išvežimo registravimo dokumentai.	kasdien kasdien kas 2 mėnesius	
4.9.	Laikytis teisingo maisto tvarkymo etapų išdėstymo: - prekių priėmimas iš sandėlio ir teisingas jų laikymas; - tinkamas gamybinių stalų ir įrenginių išdėstymas; - tinkamas gaminių paruošimas ir teisinga paruošimo seka; - tinkamo patiekalų laikymo iki realizacijos ir realizavimo.	2020 m.	Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas. Ūkio reikalų tvarkytojas.
4.10.	Vykdyti kontrolę: - vandens mikrobiologinį tyrimą; - kenkėjų kontrolės programą.	2020 m. 1 kartą per 2 metus 2020 m. kartą per mėnesį	Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas.
4.11.	Organizuoti pasitarimus su virėjomis dėl naujų patiekalų ruošimo ir gamybos technologijų.	2020 m.	Virėjai.
4.12.	Atskiros dietų grupės taikymas pagal maisto konsistenciją (gyventojams, kuriems reikalingas smulkintas maistas).	2020 m. (nuolat)	Virėjai.
4.13.	Cukrinio diabeto dietų taikymas.	2020 m. (nuolat)	Virėjai.
5.	Darbas su personalu		
5.1.	Organizuoti darbuotojų privalomuosius profilaktinius sveikatos patikrinimus.	2020 m. pagal grafiką	Direktorius.
5.2.	Siųsti darbuotojus į seminarus, mokymus, konferencijas, kursus.	2020 m.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas.
5.3.	Teikti informaciją Socialinių paslaugų priežiūros departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinėje sistemoje (www.sistemas.sppd.lt) apie globos namuose dirbančius socialinius darbuotojus, jų poreikį tobulinti profesinę kompetenciją ir jų dalyvavimą profesinės kompetencijos tobulinimo renginiuose.	2020 m.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas.

5.4.	Organizuoti socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų praktinės profesinės kompetencijos įsivertinimus. Gautus duomenis susisteminti, atlikti jų analizę.	2020 m. 1 pusmetis	Vyriausiasis socialinis darbuotojas.
5.5.	Sudaryti ir suderinti darbuotojų, dirbančių slenkančiu darbo grafiku, kurių darbo dienų (pamainų) per savaitę skaičius yra mažesnis arba skirtingas, darbo grafikus. Direktorius patvirtintus darbo grafikus pavišinti globos namų personalo kambaryje ne vėliau, kaip prieš 7 dienas iki jų įsigaliojimo.	2020 m. kiekvieną mėnesį	Vyriausiasis socialinis darbuotojas.
5.6.	Naujai priimtus darbuotojus supažindinti su globos namų gyventojų privatumo užtikrinimo tvarkos aprašu. Dirbantiems darbuotojams priminti 2 k. per metus.	2020 m.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas.
6.	Organizacinis darbas		
6.1.	<p>Parengti ir patvirtinti šiuos dokumentus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2019 m. viešųjų pirkimų metinę ataskaitą; - 2019 m. direktoriaus veiklos ataskaitą; - 2020 m. veiklos planą; - 2020 m. darbuotojų kasmetinių atostogų grafiką; - darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą 2020 m.; - socialinių darbuotojų atestacijos planą; - 2019 m. finansinių ataskaitų rinkinį; - 2020 m. viešųjų pirkimų planą; - atitikties socialinės globos normoms vertinimo (įsivertinimo) tvarkos aprašo peržiūrėjimas; - parengti naują globos namų gyventojų asmens socialinės bylos tvarkymo aprašą; - peržiūrėti esamus globos namų tvarkomus dokumentus, parengtas tvarkas ir, esant reikalui, juos koreguoti, keisti, rengti naujas. 	<p>2020 m.</p> <p>2020-01-31</p> <p>2020-02-28 2020 m. sausio mėnesį 2020-02-05</p> <p>2020-03-05</p> <p>2020 m. vasario mėn. 2020-03-15 2020-03-15</p> <p>2020 m. nerečiau kaip vieną kartą metuose, ar įsigaliojus naujiems teisės aktams, ar jų pakeitimams 2020 m.</p>	<p>Direktorius.</p> <p>Vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas.</p>

6.2.	Rengti darbuotojų susirinkimus, pasitarimus: - darbuotojų (tiesiogiai dirbančių su gyventojais); - visuotinį (bendrą) darbuotojų; - vyriausiojo buhalterio, vyriausiojo socialinio darbuotojo, bendruomenės vyriausiojo slaugytojo, ūkio reikalų tvarkytojo.	2020 m. pagal poreikį pagal poreikį pagal poreikį	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, socialiniai darbuotojai,
6.3.	Rengti gyventojų susirinkimus.	2020 m. pagal poreikį	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, socialiniai darbuotojai.
6.4.	Vykdyti apklausas prekių tiekimui, paslaugų ir remonto darbų atlikimui.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas
6.5.	Sudaryti sutartis su prekių ir paslaugų tiekėjais, remonto darbų atlikėjais.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytoja.
6.6.	Vykdyti darbų saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytoja.
6.7.	Vykdyti priešgaisrinės apsaugos, civilinės saugos priemonių įgyvendinimo ir reikalavimų vykdymo kontrolę.	2020 m.	Direktorius, vyriausiasis socialinis darbuotojas.
6.8.	Dėl gyventojų apgyvendinimo bendradarbiauti su Klaipėdos, Kretingos miesto savivaldybės Socialinių reikalų departamento Socialinės paramos skyriaus Socialinių paslaugų poskyriu.	2020 m.	Direktorius.
6.9.	Bendradarbiauti su fiziniais ir juridiniais asmenimis dėl paramos globos namų gyventojų gerovei. Tęsti bendradarbiavimą su rėmėjais ABBVIE farmacijos firma.	2020 m.	Direktorius.
6.10.	Bendradarbiauti su: - Ylakių seniūnija; - Ylakių miestelio bendruomenė; - Ylakių vaikų lopšeliu-darželiu; - Ylakių gimnazija; - Ylakių miestelio biblioteka; - Skuodo meno mokyklos Ylakių skyriumi; - Skuodo rajono kultūros centro Ylakių skyriumi; - globos namais: VšĮ Skuodo globos namais, BĮ Plinkšių globos namais, Žemaičių Kalvarijos	2020 m.	Direktorius.

	Caritas skyriaus globos namais, Plungės parapijos senelių globos namais, Telšių rajono senelių globos namais, Klaipėdos miesto globos namai.		
6.11.	Rėmėjų paieška.	2020 m.	Vyriausiasis socialinis darbuotojas, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, ūkio reikalų tvarkytojas, socialiniai darbuotojai.
6.12.	Atlikti globos namų veiklos įsivertinimą (atitiktį) socialinės globos normoms.	2020 m. gruodžio mėn.	Direktorius, bendruomenės vyriausiasis slaugytojas, ūkio reikalų tvarkytojas, vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai.
6.13.	Registruoti ir nagrinėti globos namų gyventojų žodinius ir gautus raštu skundus, prašymus, pasiūlymus.	2020 m.	Direktorius, darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas.
6.14.	Dalyvauti ir bendradarbiauti su labdaros ir paramos fondu „Maisto bankas“ ir dalyvauti jų rengiamose akcijose.	2020 m.	Direktorius, darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas .
7.	Gyvenamųjų, ūkinių patalpų ir kito turto remontas, materialinės techninės bazės atnaujinimas		
7.1.	Vykdyti priežiūrą ir remontą: - pastatų; - įrenginių, prietaisų; - vandentiekio ir nuotekų tinklų; - elektros įrenginių; - baldų ir kito inventoriaus; - transporto priemonių.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas- darbininkas.
7.2.	Vykdyti prekių užsakymą ir priėmimą	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas.
7.3.	Materialinių vertybių priėmimas, rūšiavimas ir sandėliavimas.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas.
7.4.	Pirkti inventorių ir kitas reikalingas medžiagas.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas.
7.5.	Tvarkyti globos namų aplinką.	2020 m.	Ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas -darbininkas.
7.6.	Informacinės lentos su įstaigos pavadinimu- pamato įrengimas.	2020 m. I ketvirtis	Ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas -darbininkas.
7.7.	Patalpų, kur sandėliuojamos valymo priemonės kosmetinis remontas.	2020 m. II-III ketvirtis	Ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas -darbininkas.
7.8.	Granulių sandėliavimo patalpoje-grindų sutvarkymas.	2020 m. III ketvirtis	Ūkio reikalų tvarkytojas.
7.9.	Globos namų pastato, medinės sienos perdažymas.	2020 m. III ketvirtis.	Ūkio reikalų tvarkytojas, vairuotojas -darbininkas.
7.10.	Pagalbinėje patalpoje - sandėliuke lentynų įrengimas.	2020 m. I ketvirtis.	Ūkio reikalų tvarkytojas.

Planą parengė:

Direktorė Audronė Anužienė

Vyriausioji socialinė darbuotoja Aušra Lukošienė

Vyriausioji buhalterė Daiva Valančiauskienė

Bendruomenės vyriausioji slaugytoja Margarita Matutienė

Ūkio reikalų tvarkytoja Sonata Navickienė

Užimtumo specialistė Alina Momkevičienė

Darbuotojas, atliekantis gyventojų maitinimo organizavimo funkcijas, Virginija Odinienė