

PATVIRTINTA
Telšių centro „Viltis“ direktoriaus
2022 m. kovo 17 d. įsakymu Nr. V-17

SUDERINTA
Centro tarybos 2022m. kovo 15 d.
protoliniu nutarimu (protokolo Nr. V2-2)

TELŠIŲ CENTRO „VILTIS“ 2022 METŲ VEIKLOS PLANAS

TURINYS

- I. Bendrosios nuostatos
- II. 2021 metų veiklos įgyvendinimo analizė
- III. 2022 metų veiklos tikslai, uždaviniai ir priemonės
- IV. Paslaugos ir jų teikimo organizavimas, kontrolė
- V. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas
- VI. Laukiami rezultatai
- VII. Lėšų šaltiniai
- VIII. Planuojamos veiklos
- IX. Baigiamosios nuostatos

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Telšių centro „Viltis“ (toliau – Centras) 2022 metų veiklos planas (toliau – Planas), sudarytas atsižvelgiant į socialinių paslaugų teikimo politiką, Centro bendruomenės poreikius, klientų individualias galimybes ir interesus. Šiame Plane numatomi metiniai tikslai bei uždaviniai ir priemonės uždavinių vykdymui.

2. Planu siekiama teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas, trumpalaikės socialinės globos paslaugas iki 5 parų per savaitę, atitinkančias klientų reikmes ir tenkinti jų poreikius, racionaliai, taupiai ir tikslingai naudojant Centro lėšas.

3. Planą įgyvendins Centro bendruomenė: darbuotojai, klientai ir jų šeimos nariai.

4. Plano įgyvendinimui įtakos turi Lietuvos Respublikos įstatymų, norminių aktų ir kitų dokumentų pasikeitimai, Telšių rajono savivaldybės tarybos patvirtinti dokumentai ir kitokie sprendimai, Centro direktoriaus įsakymai ir kt.

II SKYRIUS 2021 METŲ VEIKLOS ĮGYVENDINIMO ANALIZĖ

5. Vykdam 2021 metų Centro veiklą buvo siekiama teikti kokybiškas dienos socialinės globos paslaugas, trumpalaikės socialinės globos paslaugas (iki 5 parų per savaitę). Veiklos įsivertinimui atlikta SSGG analizė.

<p><u>Silpnybės</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pastatas ir aplinka yra nepilna pritaikyti neįgaliųjų poreikiams tenkinti. 2. Tėvų bendradarbiavimo stoka Centro organizuojamose veiklose (lavinimo, užimtumo, kultūriniame ir kt. procese). 3. Finansinių išteklių ribotumas kvalifikacijos kėlimo mokymams. 4. Klientų nepastovus lankomumas. 5. Interneto ryšio neprieinamumas tam tikrose Centro patalpose. 6. Nepertraukiamos transporto paslaugos neužtikrintumas (vairuotojo atostogų metu, transporto priemonės gedimo metu). 7. Nepakankamas Centro veiklos viešinimas. 8. Psichologinių paslaugų neužtikrinimas klientams ir darbuotojams. 9. Bendradarbiavimo stoka su švietimo, kultūros įstaigomis. 	<p><u>Stiprybės</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tinkama darbuotojų, teikiančių paslaugas, kvalifikacija ir nuolatinis tobulėjimas. 2. Darbuotojų atsidavimas darbui bei aukštas kūrybiškumo lygis. 3. Teikiamos paslaugos, atitinka skirtingų negalių asmenų tikruosius poreikius. Centras vienintelė įstaiga Telšių mieste, kurie teikia dienos socialinės globos ir trumpalaikės socialinės globos iki 5 parų per savaitę paslaugas suaugusiems asmenims su proto negalia. 4. Greitas ir dinamiškas reagavimas į iškilusias problemas. 5. Klientai poreikių užtikrinimas, teigiami atsiliepimai, tėvų / globėjų skundų nebuvimas. 6. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais, analogiškomis įstaigomis, patirties pasidalinimas. 7. Centro gebėjimas pritraukti rėmėjų lėšų. 8. Platus veiklų pasirinkimas ir veiklos rezultato apčiuopiamumas. 9. Kokybiškas maitinimo paslaugų užtikrinimas. 10. Maža darbuotojų kaita.
<p><u>Galimybės</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Glaudūs ryšiai su kitomis įstaigomis, gerosios patirties pasidalinimas. 2. Centro veiklos sklaida apie teikiamas socialines paslaugas. 3. Visuomenės stigmatizuojančio požiūrio įveika per meninę saviraišką bei kitas kasdienes vykdomas veiklas. Bendradarbiavimo stiprinimas su švietimo ir kultūros įstaigomis. 4. Pastato rekonstrukcija, kuri užtikrins socialinių paslaugų teikimo kokybę. 5. Tikslingas socialinių darbuotojų, socialinio darbuotojų padėjėjų ir kitų specialistų kvalifikacijos kėlimas. 6. Naujų rėmėjų pritraukimas, projektinių lėšų pritraukimas. 7. Papildomų poilsio zonų įrengimo galimybės Centro lauko teritorijoje. 8. Savanorių, praktikantų pritraukimo galimybės. 9. Lankomumo gerinimas, stiprinant bendradarbiavimą su klientų tėvais / globėjais. 	<p><u>Grėsmės</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bendros valstybės ir savivaldybės vizijos trūkumas suaugusių asmenų su proto negalia atžvilgiu. 2. Pastato rekonstrukcijos proceso užsitęsimas dėl finansavimo stokos. 3. Centro veiklos laikinas sutrikdymas dėl Covid-19 ligos. 4. Stigmatizuojantis bendruomenės požiūris į asmenis, turinčius proto / kompleksinę negalią.

6. Centro metinė veiklos ataskaita už 2021 m. paskelbta Centro internetiniame tinklapyje <http://www.vsncentras.lt/wp-content/uploads/2022/02/ataskaita-2021-m.pdf>

7. 2021 m. atlikta klientų anketinė apklausa, dėl socialinių paslaugų teikimo tobulinimo dienos centre. Su atliktos apklausos rezultatais galima susipažinti Centro tinklapyje: <http://www.vsncentras.lt/wp-content/uploads/2022/02/Tel%C5%A1i%C5%B3-centro-%E2%80%9EViltis-2021.pdf>

III SKYRIUS

2022 METŲ VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PRIEMONĖS

8. Centro strateginis **tikslas** 2021-2023 m.: vykdyti suaugusių asmenų su proto / kompleksine negalia abilitaciją ir jų integraciją į visuomenę, didinant socialinių paslaugų įvairovę, plečiant infrastruktūrą ir gerinant bendrųjų ir specialiųjų socialinių paslaugų teikimo kokybę:

8.1. Centro strateginiai 2021-2023 m. uždaviniai:

8.1.1. Užtikrinti klientų individualių poreikių tenkinimą.

8.1.2. Pertvarkyti ir modernizuoti aplinką, užtikrinant klientams galimybę laisvai judėti fizinėje (vidaus / lauko) aplinkoje.

8.1.3. Užtikrinti geros kokybės ir nustatytus reikalavimus atitinkančių socialinių paslaugų teikimą bei plėtrą.

8.1.4. Dalyvauti projektinėje veikloje.

9. **Tikslas** – teikti ir tobulinti nestacionarias dienos socialines globos ir trumpalaikės socialinės globos iki 5 parų per savaitę paslaugas proto / kompleksinę negalią turintiems asmenims, užtikrinant paslaugų kokybę ir prieinamumą.

10. **Uždaviniai:**

10.1. Tobulinti socialinių paslaugų teikimą, kuriant saugią ir pritaikytą aplinką, užtikrinant Centro klientų saviraiškos, savirealizacijos galimybes.

10.2. Skatinti nuolatinį darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą, įgytų žinių taikymą praktikoje.

10.3. Stiprinti kokybišką ir glaudų darbuotojų komandinį darbą, užtikrinant klientų poreikius.

10.4. Aktyvinti bendradarbiavimą su klientų tėvais / globėjais bei kitomis socialinėmis, švietimo ir kultūros įstaigomis.

11. **Paslaugos pavadinimas / Priemonės:**

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas / Priemonės	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Efektyvios resursų valdymo politikos vykdymas ir finansinių resursų naudojimo priežiūra.	Direktorius	Visus metus	Veiklos analizė (ataskaita) įsakymu patvirtinti dokumentai
2.	Centro veiklą reglamentuojančių dokumentų rengimas, koregavimas (tvarkos, taisyklės, aprašai ir kt.)	Direktorius	Pagal poreikį	Direktoriaus įsakymu patvirtinti dokumentai
3.	Prekių pirkimas, pajamavimas, nurašymas.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams, Nurašymo komisija	Visus metus pagal poreikį	Apskaitos dokumentai

4.	Einamoji ir metinė inventORIZACIJA.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams, InventORIZACIJOS komisija	Pagal poreikį Metinė – 1 kartą metuose	InventORIZACIJOS aktas
5.	Socialiniams darbuotojams, soc. darbuotojų padėjėjams, užimtumo specialistams veiklos organizavimas ir stebėjimas: - darbuotojų darbo laiko sąnaudų apskaita; - tvarkaraščiai, darbo grafikai, jų tikslinimas ir vykdymo priežiūra; - 2023 metų veiklos plano parengimas	Pavaduotojas socialiniam darbui Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Darbo grupė	Visus metus Visus metus Gruodžio mėn.	2023 metų veiklos planas
6.	Informacijos apie Centro veiklą rengimas skelbimas internetinėje svetainėje	Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai	Visus metus	Informacija internetinėje svetainėje, žiniasklaidoje
7.	Darbuotojų kasmetinės veiklos vertinimas dėl darbo užmokesčio kintamosios dalies nustatymo	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui	Sausio – Vasario mėnuo	Vertinimo rezultatai. Išvados saugomos darbuotojų asmens bylose
8.	Klientų tėvų / globėjų informavimas, konsultavimas	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai, Centro taryba	Pagal poreikį	Situacijų aptarimas (susirinkimuose, taryboje, administracijoje)

12. Dokumentų valdymas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Dokumentus įforminimas pagal dokumentų valdymo taisyklės	Direktorius, Sekretorius	Nuolat	Dokumentų būklė
2.	Ilgo saugojimo bylų aprašo sudarymas	Sekretorius	1 kartą per metus	Bylų aprašas
3.	Dokumentacijos plano ruošimas, derinimas, tvirtinimas	Direktorius, Sekretorius	1 kartą per metus	Dokumentai

13. Personalas:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Personalo skatinimas dėl kvalifikacijos ir išsilavinimo kėlimo	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui	Pagal poreikį	2-3 seminarai, mokymai, dalyvavimas konferencijoje, supervizijose. Įgyjami pažymėjimai
2.	Naujovių pasidalinimas grįžus iš kursų, seminarų	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Susirinkimai, pasitarimai
3.	Socialinių darbuotojų skatinimas atestuotis	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui	Pagal poreikį	Atestuotų darbuotojų skaičius
4.	Aktyvinti horizontalų bendradarbiavimą tarp paslaugas teikiančių darbuotojų	Pavaduotojas socialiniam darbui, Bendrosios praktikos slaugytojas, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Visus metus	Ataskaitos, vertinimai
5.	Socialinių darbuotojų susirinkimai	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, 7 socialiniai darbuotojai	Iki 24 susirinkimų per metus	2 kartus per mėnesį
6.	Socialinių darbuotojų padėjėjų susirinkimai	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, 23 darbuotojai	12 susirinkimų per metus	1 kartą per mėnesį
7.	Užimtumo specialistų susirinkimai	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, 4 darbuotojai	12 susirinkimų per metus	1 kartą per mėnesį
8.	Sveikatos priežiūros specialistų susirinkimai	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui	12 susirinkimų per metus	1 kartą per mėnesį

14. Sauga ir sveikata:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Darbuotojų privalomojo sveikatos patikrinimo priežiūros vykdymas	Bendrosios praktikos slaugytojas	2 kartus per metus: 2022 m. kovo –	Sveikatos priežiūros suvestinė

			balandžio mėn. 2022 m. rugsėjo – spalio mėn.	
2.	Kasdieninis Centro klientų ir darbuotojų sveikatos būklės patikrinimas (temperatūros matavimas)	Bendrosios praktikos slaugytojas	Kiekvieną rytą ir esant poreikiui	
3.	Darbuotojų sveikatos patikrinimų kontrolė dėl COVID-19 ligos	Direktorius, Bendrosios praktikos slaugytojas	Pagal teisės aktuose nustatytus terminus Visus metus	Pasitikrinimų suvestinė, registras
4.	Paslaugų teikimo organizavimas pagal skelbiamus Valstybės Operacijų vadovo sprendimus ir Telšių rajono savivaldybės reikalavimus	Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams, Pavaduotojas socialiniam darbui, Bendrosios praktikos slaugytojas	Karantino, ekstremalios situacijos laikotarpiu	
5.	Pirminės pagalbos suteikimas, gydymo tęstinumo užtikrinimas	Bendrosios praktikos slaugytojas	Nuolat	
6.	Pokalbiai su klientais ir darbuotojais saugaus elgesio, higienos įgūdžių, sveiko gyvenimo būdo, privalomos sveikatos priežiūros temomis	Bendrosios praktikos slaugytojas	1 kartą per mėnesį	Pokalbiai individualiai, susirinkimai.
7.	Vykdyti darbuotojų higienos ir pirmosios medicinos pagalbos pažymėjimų turėjimo priežiūrą	Bendrosios praktikos slaugytojas	Nuolat	Pažymėjimai
8.	Atsakingo asmens už darbuotojų saugą ir sveikatą kompetencijos ir žinių tobulinimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	1 kartą per 5 metus	Pažymėjimas
9.	Civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plano peržiūrėjimas	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai
10.	Rūpinimasis priešgaisrine sauga	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	Pravesti instruktažai. Pratybos Priešgaisrinės priemonės (gesintuvai ir kt.)
11.	Nuolatinis klientų instruktavimas saugos klausimais vykdant veiklas	Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Klientų saugos ir išvykų į renginius tvarka.

	Centre ar prieš išvykstant už Centro ribų			Direktoriaus įsakymai
--	---	--	--	-----------------------

15. Informacija bendruomenei ir visuomenei:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Aktualios informacijos Centro bendruomenei, visuomenei sklaida Centro tinklapyje, Facebook, Centro skelbimo lentoje, laikraštuke, žiniasklaidoje ir kt.	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai	Nuolat	Aktyvumas socialinėje erdvėje
2.	Bendradarbiavimas su analogiškais įstaigomis	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	Nuolat	Renginiai Susirinkimai Susitikimai
3.	Visuomenės pozityvaus požiūrio formavimas į žmones, turinčius negalią.	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	Visus metus	Žiniasklaida, Centro internetinė svetainė, Facebook
4.	„Vilties žiburėlis“ – Centro laikraštuko leidyba. Informacinis lankstinukas apie Centrą	Laikraštuko ir lankstinuko leidimo iniciatyvinė grupė.	1 kartą ketvirtyje	Išleistų ir išplatintų laikraštukų, lankstinukų skaičius

16. Viešieji pirkimai:

Eil. Nr.	Priemonės pavadinimas	Atsakingas asmuo	Laikas	Atsiskaitymo forma
1.	Sudaryti ir laiku pateikti Viešųjų pirkimų planą. Vykdėti Viešuosius pirkimus. Prižiūrėti pirkimo sutarčių vykdymą Sudaryti ir pateikti ataskaitas apie pirkimus	Direktoriaus pavadootojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Iki 2022-03-15 Pagal poreikį Nuolat Iki 2022-01-30	Pirkimų ir sudarytų sutarčių skaičius Sutarčių žurnalas Ataskaita viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje (CVPIS-e)
2.	Sekti Viešųjų pirkimų teisės aktų pasikeitimus ir informuoti direktorių ar atsakingus darbuotojus	Direktoriaus pavadootojas ūkio ir bendriesiems klausimams	Nuolat	

IV SKYRIUS
PASLAUGOS IR JŲ TEIKIMO ORGANIZAVIMAS, KONTROLĖ

17. Paslaugos:

Eil. Nr.	Paslaugos pavadinimas	Atsakingas asmuo	Klientų skaičius	Laikas	Atsiskaitymo forma
17.1.	<i>Igalinančios aplinkos kūrimas:</i>				
17.1.1.	Klientų poreikių vertinimas	Socialiniai darbuotojai	60	Kartą metuose / Rugsėjo / Spalio mėn. Atvykus naujam klientui poreikiai įvertinami per vieną mėnesį	Įvertinti klientų poreikiai pagal nustatytą formą
17.1.2.	Individualių socialinės globos planų (toliau –ISGP) parengimas ir peržiūra, įtraukiant klientą	Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Parengti ir peržiūrėti ISGP
17.1.3.	ISGP peržvalga ir ataskaita tėvams, siekiant įtraukti tėvus į kliento individualaus plano sudarymą	Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Parengti ir peržiūrėti ISGP
17.1.4.	Darbas su klientų šeimomis programa	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Susirinkimai. Individualūs pokalbiai
17.1.5.	Susirinkimai grupėse kartu su klientais	Socialiniai darbuotojai	54	Visus metus	Priimti sprendimus grupės lygmeniu
17.1.6.	Klientų, gebančių pagelbėti sunkesnę negalią turintiems klientams jų kasdienėje veikloje, įtraukimas	Socialiniai darbuotojai, socialinių darbuotojų padėjėjai	60	Visus metus	
17.1.7.	Klientų įtraukimas į grupės švaros bei tvarkos priežiūrą	Socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	54	Visus metus	
17.1.8.	Integracijos proceso stiprinimas: mokymasis elgtis viešoje	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam	60	Visus metus	Dalyvavimo skaičius. Informacijos

	vietoje; savęs pristatymas dalyvaujant mugėse, parodose; išvykos į koncertus, kitas įstaigas; pranešimai žiniasklaidoje ar internetiniame puslapyje apie Centro veiklą ir kt.	darbui, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai, Centro bendruomenė			pateikimo žiniasklaidoje skaičius
17.1.9.	Apklausa dėl kuriamo 2023 metinio plano Klientų poreikių išsiaiškinimas	Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	60	Lapkričio – Gruodžio mėn.	Apklaustos rezultatai
17.2.	<i>Darbinių įgūdžių ir užimtumo paslaugos:</i>				
17.2.1.	Medžio darbai (deginimas, rėmelių darymas, paveikslėlių raižymas)	Užimtumo specialistas R. Jonušas	30	5 kartus per savaitę	Ataskaita
17.2.2.	Metalo dekoratyvusis lankstymas	Užimtumo specialistas R. Jonušas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
17.2.3.	Popieriaus formavimas (papje mašė)	Užimtumo specialistas R. Jonušas, Socialinis darbuotojas	40	5 kartus per savaitę	Ataskaita
17.2.4.	Maisto gaminimas	Mokomoji virtuvė Socialiniai darbuotojai	54	2 kartus per savaitę	Ataskaita
17.2.5.	Kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant ir mokant mokesčius, planuojant ir atliekant namų ruošos darbus ir pan.)	Socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai	54	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
17.2.6.	Dailės studijos veikla	Užimtumo specialistai	60	Visus metus	Ataskaita. Lankomumas
17.2.7.	Dekupažas Ruošimasis darbų parodai – pardavimui Smulkių namų apyvokos daiktų dekoravimas (pakabos, lėkštės, mentelės, buteliai)	Užimtumo specialistai	54	Visus metus	Pasiruošimas parodoms, mugėms
17.2.8.	Siūvimo / rankdarbių užsiėmimai	Užimtumo specialistai, Socialiniai darbuotojai	54	Visus metus	Veiklos ataskaita. Lankomumo žurnalas
17.2.9.	Floristikos užsiėmimai (kompozicijų kūrimas šventėms, mugėms)	Socialinio darbuotojo padėjėja (užimtumui) R. Jonušienė	60	Visus metus	Ataskaita. Lankomumas

17.2.10	Gaminiai iš odos, veltinio	Soc. darbuotojo padėjėja (užimtumui) R. Jonušienė	60	Visus metus	Ataskaita. Lankomumas
17.2.11	Vaistažolių (mėtų) auginimas	Soc. darbuotojo padėjėja (užimtumui) R. Jonušienė	60	Gegužės – Rugsėjo mėn.	Ataskaita. Lankomumas
17.2.12	Aplinkos priežiūros darbai Centro aplinkos tvarkymas (lapų grėbimas, sniego kasimas ir kt.) Centro gėlynų priežiūra	Užimtumo specialistas, Socialiniai darbuotojai	54	2 kartus per savaitę	Ataskaita
17.2.13	Muzikos studijos veikla	Užimtumo specialistas	60	5 kartus per savaitę	Parengta nauja koncertinė programa
17.2.14	Dalyvavimas visuomeniniuose renginiuose su muzikine programa	Užimtumo specialistas	60	Visus metus	
17.2.15	Socialinių įgūdžių natūralioje aplinkoje lavinimas (individualiai arba grupėmis)	Socialiniai darbuotojai	60	Pagal individualius planus	Veiklos ataskaita
17.3.	<i>Sociokultūrinės, laisvalaikio organizavimo paslaugos:</i>				
17.3.1.	Kultūrinių renginių organizavimas		60	Pagal renginių planą	Ataskaita. Renginių skaičius bei jų įgyvendinimas
	Šv. Valentino dienos šventė	Masažuotoja M.Každailienė, Socialinio darbuotojo padėjėja R. Jonušienė		Vasario 14 d.	
	Lietuvos Valstybės atkūrimo šventė	Užimtumo specialistė A. Veseleinė, Soc.darbuotoja Z. Vilkienė		Vasario 15 d.	
	Užgavėnės	Kineziterapeutė L. Bikniūtė, Socialinė darbuotoja J. Kikilienė		Kovo 1 d.	
	Lietuvos globėjo Šv. Kazimiero diena „Kaziuko mugė“	Kineziterapeutė L. Bikniūtė, Socialinė darbuotoja J. Petrikienė		Kovo 4 d.	

Lietuvos Nepriklausomybės atkūrimo dienos paminėjimas	Socialinės darbuotojos D. Klovienė, A. Vagdarienė		Kovo 10 d.	
Atvelykio šventė	Užimtumo specialistai		Balandžio 21 d.	
Žygis prie Ilgio / Germanto ežero	Kineziterapeutė L. Bikniūtė, Masažuotoja M. Každailienė		Gegužės mėn.	
Šeimos šventė (Piknikas gamtoje, kartu su tėvais)	Socialinės darbuotojos J. Petrikienė J. Kikilienė		Gegužės mėn.	
Žvejyba 2022 m.	Užimtumo specialistas R. Jonušas, pavadootoja socialiniam darbui A. Motuzaitė		Birželio 1 d.	
Metinė – pažintinė kelionė	Socialiniai darbuotojai, pavadootoja socialiniam darbui A. Motuzaitė		Birželio mėn.	
Judrumo savaitė	Socialiniai darbuotojai J. Petrikienė, V. Varpiotienė Kineziterapeutė L. Bikniūtė, Masažuotoja M. Každailienė		Birželio mėn.	
Centro bendruomenės piknikas miesto šventėje	Visa Centro bendruomenė		Birželio 10 d.	
Šventė „Sveika, Vasarėle“	Užimtumo specialistė J. Voronenkovienė, Socialinė darbuotoja V. Varpiotienė		Birželio mėn.	
Joninių/ Rasų šventė	Užimtumo specialistai		Birželio 22 d.	
Piknikas gamtoje prie R. ir R. Jonušų tvenkinio	Užimtumo specialistai		Liepos mėn.	
Šventė „Vasarėle lik sveika“	Užimtumo specialistė J. Voronenkovienė, Socialinė		Rugsėjo mėn.	

		darbuotoja A. Vanagaitė			
	Socialinių darbuotojų dienos paminėjimas	Socialiniai darbuotojai D. Klovienė, Z. Vilkienė		Rugsėjo 27 d.	
	Pyragų diena	Masažuotoja M.Každailienė, Socialinio darbuotojo padėjėja R. Jonušienė		Lapkričio mėn.	
	Adventinė popietė	Užimtumo specialistai		Lapkričio mėn.	
	Tarptautinės žmonių su negalia dienos paminėjimas	Socialinės darbuotojos A. Vanagaitė, V. Varpiotienė		Gruodžio 2 d.	
	Dalyvavimas Telšių miesto Atvelykio ir Kalėdinėje mugėje	Užimtumo specialistai		Balandžio / Gruodžio mėn.	
	Kalėdinė šventė	Socialinė darbuotoja A. Vagdarienė, Užimtumo specialistė A. Veselienė		Gruodžio 22 d.	
17.3.2.	Išvykos į kavinę, parduotuvę, knygyną, turgavietę nedidelėmis grupėmis	Socialiniai darbuotojai, soc. darbuotojų padėjėjai		Visus metus	
17.3.3.	Lapų griebimo akcija Centro teritorijoje	Pavadootojas socialiniam darbui, Direktoriaus pavadootojas ūkio ir bendriesiems klausimams, Socialiniai darbuotojai, Socialinių darbuotojų padėjėjai		Spalio – lapkričio mėn.	
17.4.	<i>Sveikatos priežiūros specialistų paslaugos:</i>				
17.4.1.	Individualios ir grupinės fizinės sveikatos būklės stiprinimas	Bendrosios praktikos slaugytojas, Masažuotojas, Kineziterapeutas	60	Visus metus	Paslaugų žurnalas
17.4.2.	Sportinė veikla Treniruoklių panaudojimas	Kineziterapeutas, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus Pagal masažo,	Lankomumo žurnalas Atliktų

	<p>klientų fiziniam aktyvumui skatinti.</p> <p>Mankštos pratimai Centro salėje arba lauke naudojant įvairias priemones (šokdynes, lankus, lazdas, gimnastikos kamuolius ir pan.)</p> <p>Smulkiosios motorikos ir koordinacinių judesių lavinimo metodų taikymas</p>			mankštos sudarytą tvarkaraštį	procedūrų ataskaita
17.4.3.	Masažo paslaugos	Masažuotojas	60	Pagal masažo, sudarytą tvarkaraštį	Lankomumo žurnalas Atliktų procedūrų ataskaita
17.4.4.	<p>Bendrosios praktikos slauga</p> <p>Vykdoma nuolatinė klientų sveikatos būsenos stebėseną,</p> <p>Registruojant jų sveikatos būklės pokyčius</p> <p>Maitinimas</p> <p>Patalpų vedinimas, higiena</p> <p>Sveikos gyvensenos propagavimas, paskaitų, pokalbio metu</p>	Bendrosios praktikos slaugytojas	60	Visus metus	<p>Metinė veiklos ataskaita Paslaugų gavėjų (klientų) stebėjimo žurnalas“</p> <p>Asmens sveikatos priežiūros specialistų patalpų, kitų patalpų nuolatinio ir pagrindinio valymo ir dezinfekcijos darbų registravimo žurnalas</p>
17.4.5.	Klientų psichinės bei fizinės sveikatos būklės problemų sprendimas, svarstant individualias darbo, užimtumo krūvių ir veiklos galimybių vykdymą	Bendrosios praktikos slaugytojas, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Susirinkimai Individualūs pokalbiai
17.4.6.	Pasivaikščiavimai gryname ore, už centro ribų – šiaurietiškas ėjimas	Kineziterapeutas, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	Klientų išvykimas į lauką (centro teritorijoje) ar kitur (už centro

					teritorijos ribų) žymimas „Išvykimų žurnale“, kuris laikomas grupėje.
17.4.7.	Išvykos, žygiai mieste ir už jo ribų	Kineziterapeutas, Socialiniai darbuotojai	60	Visus metus	„Išvykimų žurnalas“
17.5.	<i>Trumpalaikės socialinės globos paslaugos iki 5 parų per savaitę:</i>				
17.5.1.	Prailgintos grupės programa	Socialinio darbuotojo padėjėjai, Užimtumo specialistė A. Veselienė, Socialinio darbuotojo padėjėja (užimtumui) R. Jonušienė	20	Pagal poreikį	Lankomumo žurnalas
17.5.2.	Vakarinių apsitarnavimo įgūdžių lavinimo programa	Socialinių darbuotojų padėjėjai	20	Nuolat	Lankomumo žurnalas
17.6.	<i>Maitinimo paslaugos:</i>				
17.6.1.	Maitinimo paslaugos teikimas ir paslaugos kokybės priežiūra	Bendrosios praktikos slaugytojas	60	Nuolat	Nusiskundimų skaičius, Higienos normų pažeidimų žurnalas
17.7.	<i>Transporto paslaugos teikimas:</i>				
17.7.1.	Transporto paslaugų teikimas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų šeimų poreikius	Direktorius pavaduotojas ūkio ir bendriesiems reikalams, Vairuotojas, Socialinio darbuotojo padėjėjas (autobusėlyje)	40	Visus metus	Kelionės lapai
17.7.2.	Transporto paslaugų teikimo tvarkaraščio sudarymas, tikslinimas	Direktorius pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams	40	Sausio 1-ai. Tikslinimas pagal aplinkybes	Kelionės lapai Klientų, važiuojančių į centrą ir iš centro, sąrašas

17.8.	<i>Būtinės paslaugos:</i>				
17.8.1.	Asmens higienos paslaugos	Bendrosios praktikos slaugytojas, Socialinis darbuotojas, Socialinių darbuotojų padėjėjai	60	Visus metus	Mokymo medžiaga
17.8.2.	Savitvarkos įgūdžių lavinimas	Socialiniai darbuotojai, Socialinių darbuotojų padėjėjai	54	Nuolat	Pasiekimų ataskaita

18. Paslaugų teikimo tobulinimas:

Eil. Nr.	Veiksmai	Atsakingas asmuo	Terminai	Rezultatai
Taikyti naujus darbo organizavimo būdus:				
1.	Naujų socialinio darbo metodų pritaikymas dienos ir trumpalaikėje socialinėje globoje iki 5 parų per savaitę, atsižvelgiant į asmenų skirtingas negalias ir jų poreikius	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	2 (kas pusmetį) darbuotojų visuotiniai susirinkimai	Naujų darbo organizavimo būdų įgyvendinimas
2.	Intensyvinti bendradarbiavimą su klientų tėvais / globėjais. Klientų, jų šeimų lankymas namuose.	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį Kartą per metus organizuoti tėvų/globėjų susirinkimą Nuotolinis tėvų/globėjų konsultavimas	Bendradarbiavimo su šeimomis skaičius. Tėvų susirinkimų – susitikimų skaičius
Gerinti Centro išorinę komunikaciją:				
3.	Periodiškai atnaujinti informaciją internetinėje erdvėje apie Centre vykdomas veiklas	Pavadootojas socialiniam darbui	Ne rečiau kaip kartą per savaitę	Informacinių pranešimų skaičius
Plėtoti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis:				
4.	Organizuoti susitikimus su analogiškoms įstaigoms stiprinti bendradarbiavimą	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį / pagal poreikį	Susitikimų skaičius (4)
5.	Vystyti bendradarbiavimą su valstybinėmis, savivaldybių ir nevyriausybinėmis organizacijomis	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui	1 kartą per ketvirtį / pagal poreikį	Įgyvendintų susitikimų skaičius
Efektyviau organizuoti savanorius:				
6.	Pritraukti savanorius	Direktorius, Pavadootojas	Visus metus	Savanorių skaičius nuo 3

		socialiniam darbui		iki 5
7.	Periodiškas praktiką atliekančių studentų ir darbuotojų atsakingų už praktikos atlikimą, praktikos aptarimas	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	Aptarimų skaičius

19. Teikiamų paslaugų kontrolės priemonės:

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
1.	Atsakingų valstybės ir savivaldybės institucijų išorinių vertinimų, auditų, patikrinimų registravimas ir nurodytų trūkumų šalinimas		Pagal atliktą vertinimą	Direktorius
2.	Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimas	Telšių centro „Viltis“ direktoriaus 2021 m. rugpjūčio 16 d. įsakymu Nr.V-61, patvirtintas Vidaus kontrolės politikos įgyvendinimo tvarkos aprašas Nr. TV-88.	Vidaus kontrolės Centre analizė ir vertinimas už praėjusius metus atliekamas iki kiekvienų metų vasario 25 d.	Direktorius ar jos paskirtas kitas darbuotojas
3.	Centro veiklos plano peržiūrėjimas, tikslinimas, suderinimas, tvirtinimas	Patvirtintas direktoriaus įsakymu, Centro tarybos pritarimas	Iki 2022-12-31	Direktorius Pavaduotojas socialiniam darbui
4.	Atitikties socialinės globos normai įsivertinimas. Įsivertinimo rezultatų paskelbimas	Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007-02-20 įsakymas Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ (toliau – SGN)	Iki 2022-12-31	Direktorius Pavaduotojas socialiniam darbui
5.	Centro socialinės globos kainos apskaičiavimas 2022 metams ir jos pateikimas tvirtinimui	Telšių rajono savivaldybės tarybos 2020 m. birželio 25 d. sprendimas Nr. T1-234	Iki 2022-10-01	Direktorius Pavaduotojas socialiniam darbui

Eil. Nr.	Vykdomos veiklos (funkcijos)	Teisės aktas / tvarkos	Veiklos atlikimo terminas	Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą
6.	Užimtumo veiklos tvarkaraščių parengimas, peržiūrėjimas		Visus metus 1 kartą per mėnesį	Pavadootojas socialiniam darbui
5.	Agresyvių veiksmų analizavimas	Žurnalo agresyvių veiksmų pildymas	Po kiekvieno agresijos pasireiškimo	Bendrosios praktikos slaugytojas, Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai
6.	Metinės individualios asmens veiklos ataskaitos parengimas ir pateikimas jo šeimai		Iki 2022-04-30	Socialiniai darbuotojai
7.	Klientų ir šeimos narių apklausa vertinant paslaugų teikimo kokybę Apklaustos rezultatų suvestinės parengimas, paskelbimas		Iki 2022-11-01	Direktorius Pavadootojas socialiniam darbui
8.	Centre vykdomų metinės socialinės veiklos, užimtumo programų suderinimas, patvirtinimas	Direktorius 2022 m. kovo 17 d. įsakymas Nr.V-15	Iki 2022-12-31	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai, Užimtumo specialistai

Eil. Nr.	Dalyvių skaičius, pareigybė	Mokymų paskirtis	Data, valandų skaičius	Atsakingas darbuotojas
1.	Direktorius	2-3 seminarai arba konferencijos per metus Dalyvavimas supervizijoje	2022 m. ne mažiau, kaip 16 akad. val. Ne mažiau kaip 6 akademinės valandas per kalendorinius metus	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui
2.	Pavadootojas socialiniam darbui, socialiniai darbuotojai	Dalyvavimas mokymuose, konferencijose seminaruose Profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su viso Centro paslaugų kokybės tobulinimu, turimomis kompetencijomis, gebėjimų ugdymu, vertybinių nuostatų koregavimu ir kt. Dalyvavimas supervizijoje	2022 m. ne mažiau, kaip 16 akad. val. Ne mažiau kaip 8 akademinės valandas per kalendorinius metus	Direktorius, Pavadootojas socialiniam darbui
3.	Pavadootojas socialiniam darbui, socialiniai darbuotojai (8 asmenys)	Dalyvavimas intervizijose Darbuotojai tarpusavyje aptaria ir analizuoja atvejus, orientuodamiesi į sudėtingus, emociškai sunkius, neišspręstus atvejus, be išorinio supervizoriaus (konsultanto). Intervizija tai darbuotojų konsultavimasis.	Ne rečiau, kaip 1 kartą per ketvirtį	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai
4.	Socialiniai darbuotojai, Socialinių darbuotojų padėjėjai	Dalyvavimas mokymuose, konferencijose seminaruose, diskusijose pagal skelbiamą informaciją Profesinės kompetencijos tobulinimas siejamas su viso Centro paslaugų kokybės tobulinimu, turimomis kompetencijomis, gebėjimų ugdymu, vertybinių nuostatų koregavimu	Visus metus, kiekvienam darbuotojui ne mažiau 16 valandų	Pavadootojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai

Eil. Nr.	Dalyvių skaičius, pareigybė	Mokymų paskirtis	Data, valandų skaičius	Atsakingas darbuotojas
5.	Dalyvavimas Lietuvos socialinių darbuotojų asociacijos kvalifikacijos tobulinimo renginiuose	Pagal skelbiamą informaciją	Visus metus	Direktorius, Pavaduotojas socialiniam darbui
6.	Sveikatos priežiūros darbuotojų dalyvavimas mokymuose	Pagal skelbiamą informaciją ir sveikatos priežiūros licencijos reikalavimus	Visus metus iki 12 akad. val.	Bendrosios praktikos slaugytojas, masažuotojas, kineziterapeutas
7.	Kitų profesijų pareigybių darbuotojų dalyvavimas mokymuose	Pagal skelbiamą informaciją	Visus metus iki 16 valandų	Pavaduotojas socialiniam darbui, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

V SKYRIUS
DARBUOTOJŲ PROFESINĖS KOMPETENCIJOS TOBULINIMAS

20. Socialinių darbuotojų pasirengimas atestacijai ir atestacijos vykdymas:

Eil. Nr.	Veikla	Įgyvendinimo laikotarpis	Atsakingas darbuotojas
1.	Atnaujinti duomenis apie Centre įdarbintus naujus socialinius darbuotojus Departamento informacinėje sistemoje (SDDKAIS-e), patikslinami pasikeitę duomenys.	Pagal poreikį	Pavaduotojas socialiniam darbui
2.	Atestacijai privalomų dokumentų įkėlimas į sistemą. Parengti visi dokumentai reikalingi darbuotojų atestacijai	Iki 2022-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	3 socialinių darbuotojų atestacija Įgyta vyresniojo socialinio darbuotojo kategorija	Iki 2022-12-31	Pavaduotojas socialiniam darbui, Socialiniai darbuotojai

21. Ūkinės – administracinės veikla:

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vykdomos veiklos (funkcijos)</i>	<i>Teisės aktas / tvarkos</i>	<i>Veiklos atlikimo terminas</i>	<i>Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą</i>
1.	Įstaigos dokumentacijos planas Įstaigos ateinančių metų kalendorinių metų dokumentacijos plano parengimas ir tvirtinimas	Įstaigos veiklos dokumentų valdymo tvarka	Einamųjų metų lapkričio 31 d.	Sekretorius
2.	Darbuotojų darbo grafikų parengimas ir tvirtinimas	Darbo tvarkos taisyklės	Nė vėliau kaip prieš 7 dienas iki jų įsigaliojimo	Pavaduotojas socialiniam darbui
3.	Įstaigos darbuotojų kasmetinių atostogų grafikai Atostogų grafiko parengimas ir tvirtinimas	Darbo tvarkos taisyklės	Iki 2022-02-15	Sekretorius
4.	Šiluminio mazgo ir šildymo sistemos hidrauliniai bandymai, ruošiantis šildymo sezonui Atlikti šiluminio mazgo ir šildymo sistemos hidraulinius bandymus		Tikrinama prieš šildymo sezoną	Telšių butų ūkio specialistai, Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
5.	Gesintuvų papildymo patikros aktas		Tikrina sausio mėnesį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vykdomos veiklos (funkcijos)</i>	<i>Teisės aktas / tvarkos</i>	<i>Veiklos atlikimo terminas</i>	<i>Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą</i>
6.	Darbuotojų gaisrinės saugos mokymai ir atestavimas (žinių tikrinimą), protokolo parengimas	Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 64 „Dėl bendrųjų priešgaisrinės saugos taisyklių patvirtinimo ir kai kurių Priešgaisrinės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios“ 12 punktas	Ne rečiau kaip kartą per trejus metus 2022 m.	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
7.	Darbuotojų instruktavimas darbų saugos ir sveikatos bei gaisrinės saugos klausimais.	Lietuvos Respublikos darbuotojų saugos ir sveikatos įstatymas Nr. IX-1672 25 straipsnio 1d. 5 punktas, 31 straipsniu, ir Priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2005 m. vasario 18 d. įsakymu Nr. 64 „Dėl bendrųjų priešgaisrinės saugos taisyklių patvirtinimo ir kai kurių Priešgaisrinės apsaugos departamento prie Vidaus reikalų ministerijos ir priešgaisrinės apsaugos ir gelbėjimo departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymų pripažinimo netekusiais galios	1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
8.	Priešgaisrinės sistemos patikra		1 kartą per ketvirtį	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
9.	Civilinės saugos plano peržiūra ir tikslinimas		1 kartą per metus	Direktoriaus pavaduotojas

<i>Eil. Nr.</i>	<i>Vykdomos veiklos (funkcijos)</i>	<i>Teisės aktas / tvarkos</i>	<i>Veiklos atlikimo terminas</i>	<i>Darbuotojas atsakingas už darbų įvykdymą</i>
				ūkio ir bendriesiems klausimams
10.	Civilinės saugos pratybų organizavimas (evakuacija)	Lietuvos Respublikos civilinės saugos įstatymas 16 straipsnis 3 dalies 4 punktas	2 kartus per metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams
11.	Elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimas Atlikti elektros tinklo izoliacijos ir įžeminimo varžų matavimus		1 kartą per metus	Telšių butų ūkio specialistai
12.	Patalpų priežiūra ir remontas		Nuolat	
13.	Materialinės bazės gerinimas (susidėvėjusių baldų atnaujinimas, darbo vietų įrengimo gerinimas, darbo priemonės, transporto priemonės, IT, įrenginiai ir priemonės, reikalingos paslaugoms teikti ir kt.):	Inventoriaus įsigijimas, apskaita, nurašymas Tvarkos	Visus metus	Direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams

VI SKYRIUS LAUKIAMŲ REZULTATAI

22. Įgyvendinus metinį planą pagerės teikiamų socialinių paslaugų kokybė, vyks teikiamų paslaugų plėtra ir didės jų įvairovė.

23. Didėjanti darbuotojų kvalifikacija stiprins jų pačių žinių, bei teisingą panaudojimą, teikiant paslaugas klientams – bus galimybė geriau pažinti klientus, įvertinti jų individualią pažangą ir didinti teikiamų paslaugų kokybę.

24. Klientai taps labiau savarankiški.

25. Saviraiškos priemonių dėka – dalyvavimas įvairiuose renginiuose, skatins klientams pasitikėjimą integruotis į visuomenę, bei visuomenėje formuosis pozityvesnis požiūris į neįgaliuosius.

26. Gerės darbuotojų, klientų ir tėvų bendradarbiavimas.

27. Bus stiprinamas tarpinstitucinis bendradarbiavimas.

VII SKYRIUS LĖŠŲ ŠALTINIAI

28. **Finansiniai ištekliai** (planuojami pagal lėšų šaltinius ir išlaidų rūšis, lyginant su einamųjų metų patvirtintu biudžetu, esant mažėjimui ar didėjimui – įvardinamos priežastys; nurodoma paslaugos teikimo kaštų sandara (procentine išraiška pagal lėšų šaltinius).

Biudžetinė įstaiga Telšių centras „Viltis“ finansuojama iš miesto savivaldybės biudžeto lėšų ir iš valstybės specialiosios tikslinės dotacijos lėšų, bendras 2022 m. biudžetas **761 008,92 Eur**:

Finansavimo šaltinis	2021m. tūks. Eur (su patikslinimu)	2022m. tūks. Eur	Pokytis (proc.)	Pokyčio priežastys
10.04.01.01 (kodas) Telšių miesto savivaldybės biudžeto lėšos	515 372,00	606 900,00	17,75	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo, komunalinių paslaugų išlaidų didėjimo
10.04.01.01 (kodas) Telšių miesto savivaldybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	483 372,44	566 600,00	17,21	
10.04.01.01 (kodas) Savivaldybės biudžeto lėšos (kitoms išlaidoms)	31 999,56	40 300,00	25,93	
10.01. 02.02 (kodas) Valstybės biudžeto lėšos	80 713,00	90 000,00	11,50	Lėšų poreikis suplanuotas pagal darbo užmokesčio fondo skaičiavimus ir pagal lėšų šaltinius. Didėja lėšų poreikis dėl DU didinimo. Lėšos suplanuotos pagal klientų lankomumą. 2021 m. bendros dotacijos lėšos mažesnės, nes sausio, vasario mėn. Centras neteikė paslaugų, tais mėn. darbo užmokestis buvo mokamas iš savivaldybės biudžeto lėšų.
10.01. 02.02 (kodas) Valstybės biudžeto lėšos (darbo užmokesčio fondui įskaitant privalomuosius mokėjimus VSDFV)	52 955,43	75 000,00	41,62	
10.01. 02.02 (kodas) Valstybės biudžeto lėšos (kitoms išlaidoms)	27 757,75	15 000,00	-45,96	
Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto dotacijos lėšos (147), priemonė padidinti darbo užmokestį	13 900,00	30 298,00	117,97	Lėšos skirtos Savivaldybės įstaigų darbo apmokėjimo įstatymo 3 ir 4 prieduose numatytų A, B ir C lygio pareigybių minimalių pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientų didinimui 0,5 koeficientiniu dydžiu.
10.04.01.01(kodas) Spec. lėšos (gauti įnašai už suteiktas socialines paslaugas)	27 763,00	31 000,00	11,65	Lėšos suplanuotos pagal klientų lankomumą.
24 Kitos lėšos (kitoms išlaidoms)	2468,66	2810,92	13,86	2021 m. gavome paramą Eur iš rėmėjų bei 1,2% labdaros ir paramos lėšų.

VIII SKYRIUS PLANUOJAMOS VEIKLOS

29. **Kitos planuojamos veiklos** (pvz. išorinė komunikacija, iniciatyvos, akcijos ir pan.)

• *Informacijos sklaida visuomenei apie asmenis su negalia, jų sėkmę, problemas ir kt.:*

- Platinti Centro laikraštuką „Vilties žiburėlis“;

- Centro facebook.com paskyroje skelbti informaciją, kuri atspindi klientų gebėjimus ir pasiekimus;

- lankytis viešose (nedidelėmis klientų grupėmis) pagal sudarytą kliento planą artimojoje ir tolimojoje aplinkoje: kino teatras, kavinės, parkai, parodos, muziejai, prekybos centrai ir kt.;

• *Bendradarbiavimas su analogiškoms įstaigoms, kitomis įstaigoms, organizacijomis dėl pozityvaus visuomenės požiūrio formavimo į asmenis su negalia:*

- Kretingos dienos veiklos centras;

- Viešąja įstaiga „Vilties erdvė“;

- Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Jurbarko Viltis;

- Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija Mažeikų Viltis;

- Sutrikusio intelekto žmonių globos bendrija „Kretingos Viltis“;

- Telšių jaunieji maltiečiai;

- Maltos ordino pagalbos tarnyba;

- UAB „Takoskyra“;

- Telšių Vyskupo Vincento Borisevičiaus kunigų seminarija;

- VšĮ Klaipėdos universitetas;

- Telšių rajono savivaldybės Karolinos Praniauskaitės viešoji biblioteka;

- Telšių rajono savivaldybės Žemaitės dramos teatras;

- Telšių švietimo centras PPT skyrius;

- Ventos socialinės globos namai;

• *Integracija (parodos, spektakliai, koncertai ir kt.):*

- Centras aktyviai ieško koncertų, spektaklių, mugių, parodų naujose viešose erdvėse;

- Centro klientų ir darbuotojų dalyvavimas autizmo dienos paminėjime;

- Su koncertine programa bei paroda numatoma dalyvauti renginyje „Aš esu“;

- Dalyvavimas miesto Atvelykio (balandžio mėn.) ir Kalėdinėse (gruodžio mėn.) mugėse;

- Pagal kvietimus dalyvavimas ir kituose renginiuose.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

30. Plano įgyvendinimą koordinuoja pavaduotojas socialiniam darbui ir direktoriaus pavaduotojas ūkio ir bendriesiems klausimams.

31. Priežiūrą vykdo direktorius.

32. Už plano įgyvendinimą atsiskaitoma Centro steigėjui, Socialinės paramos ir rūpybos skyriui, Centro bendruomenei.

Direktorė

Irmina Dobilienė

Suderinta

Telšių centro „Viltis“

tarybos pirmininkė

Jovita Petrikiene