

JONAVOS NAKVYNĖS NAMAI

PATVIRTINTA
Jonavos nakvynės namų
direktoriaus 2023 m. sausio 27 d.
įsakymu Nr. V1-7

JONAVOS NAKVYNĖS NAMŲ 2023 METŲ VEIKLOS PLANAS

1. INFORMACIJA APIE ĮSTAIGĄ

Jonavos nakvynės namai (toliau – Nakvynės namai) yra savivaldybės biudžetinė įstaiga. Nakvynės namai įsteigti 1992 m. spalio 30 dieną, įstaigos kodas 191643975. Nakvynės namų buveinė yra Girelės g. 1 B, 55111, Jonavoje, el. paštas jonavanakvyne@gmail.com; tel. (8 349) 502 15, tinklalapis jonavosnn.lt.

Nakvynės namai yra socialinės priežiūros paslaugas teikianti įstaiga, vykdanči pagrindines funkcijas, kuriomis siekiama suteikti asmenims, neturintiems gyvenamosios vietos laikiną nakvynę, socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą, bei kitas būtinausias paslaugas, siekiant atkurti savarankiškumą, prarastus socialinius ryšius ir padėti integruotis į visuomenę. Asmenys į Nakvynės namus dažniausiai kreipiasi dėl benamystės, nedarbo, skurdo, piktnaudžiavimo alkoholiu bei narkotinėmis medžiagomis, nemokėjimo prisitaikyti prie nuolat besikeičiančios ekonominės situacijos ir kitų veiksnių.

Jonavos nakvynės namai – biudžetinė socialinė įstaiga, pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių vykdanči socialinio darbo veiklą – nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88), kita, niekur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu, socialinio darbo veikla (88.99) Nakvynės namai priima asmenis, norinčius atlikti savanorišką veiklą.

Įstaigos veiklai vykdyti skirti ir planuojami asignavimai:

Gauti asignavimai. Iš jų:	2022 m. (Eur)	2023 m. (Eur)
Valstybės lėšos	9900	
Savivaldybės biudžeto lėšos	302200,00	
Teikiamų paslaugų lėšos	12305	
Ilgalaikis turtas	0	0
Parama iš mokesčių inspekcijos 2 %	0	0
Viso:	324405	

2. VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Uždaviniai	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Finansavimas	Pasiekti rodikliai	Vykdytojas
1	2	3	4	5	6	7
1 PRIORITETAS. UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ NAKVYNĖS NAMŲ VEIKLĄ						
Tikslas. Tobulinti veiklos ir išteklių planavimą						
1.	Tobulinti Nakvynės namų dokumentų formas ir apskaitą	Nakvynės namų vidaus dokumentų formų ir apskaitos tobulinimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Patobulintų ir naujų dokumentacijos formų skaičius, dokumentacijos planas ir dokumentų registro sąrašas	Direktorius, Direktorius pavaduotojas, raštvedys
2.	Tobulinti darbo organizavimą ir paslaugų teikimą	Darbo organizavimo ir paslaugų teikimo tobulinimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Patobulintų ir naujų tvarkos aprašymų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, raštvedys
3.	Tobulinti tikslinės paskirties komisijų (grupių) sudarymą	Tikslinės paskirties komisijų (grupių) sudarymas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Sudarytų komisijų (grupių) skaičius	Direktorius, Direktorius pavaduotojas
1 PRIORITETAS UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ NAKVYNĖS NAMŲ VEIKLĄ						
Tikslas. Tobulinti efektyvią vidinę ir išorinę komunikaciją						
4.	Periodiškai organizuoti darbuotojų pasitarimus	Periodiškas darbuotojų pasitarimus organizavimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Pasitarimų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
5.	Viešinti įstaigos veiklą	Įstaigos veiklos viešinimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Viešinimų kartai	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
6.	Plėsti bendradarbiavimo galimybes su kitomis įstaigomis ir organizacijomis	Bendradarbiavimo galimybių su kitomis įstaigomis ir organizacijomis plėtra	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Užmegztų kontaktų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
7.	Skatinti bendruomeniškumą	Bendruomeniškumo iniciatyvų skatinimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Bendruomenės susitikimų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas

8.	Didinti visuomenės informavimą, kad asmuo turintis įvairių priklausomybių, nėra galutinai prarastas asmuo	Visuomenės informavimas apie priklausomybes turinčius asmenis	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Informavimo kartai	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
9.	Sudaryti galimybę Nakvynės namuose atlikti savanorišką veiklą	2 asmenys	Sausis - gruodis	-	Savanorišką veiklą atlikusių asmenų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, socialiniai darbuotojai
10.	Sudaryti galimybę aukštųjų ir profesinių mokyklų socialinio darbo bei kitų specialybių studentams atlikti praktiką Nakvynės namuose.	2 asmenys	Sausis - gruodis	-	Praktiką atlikusių asmenų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, socialiniai darbuotojai
1 PRIORITETAS. UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ NAKVYNĖS NAMŲ VEIKLĄ						
Tikslas. Gerinti personalo valdymą ir kvalifikacijos kėlimą						
11.	Organizuoti metinius darbuotojų veiklos vertinimo pokalbius	Metinių darbuotojų veiklos vertinimo pokalbius organizavimas	Sausis-vasaris	Įstaigos biudžetas	Metinių darbuotojų veiklos vertinimo pokalbių skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, socialiniai darbuotojai, darbuotojų patikėtinis
12.	Sudaryti metines veiklos užduotis darbuotojams	Metinių veiklos užduotis darbuotojams sudarymas	Sausis-vasaris	Įstaigos biudžetas	Sudarytų ir įgyvendintų metinių darbuotojų veiklos užduočių skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas, socialiniai darbuotojai, darbuotojų patikėtinis
13.	Parengti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo plano parengimas	Sausis-vasaris	Įstaigos biudžetas	Patvirtintas kvalifikacijos kėlimo planas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas

14.	Kelti darbuotojų kvalifikaciją	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Išduotų kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų skaičius	Direktorius
15.	Gerinti įstaigos mikroklimatą, kurti draugišką aplinką	Darbuotojai dalyvauja bendrose išvykose, šventėse, miesto šventėje	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Renginių skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
II PRIORITETAS. ORGANIZUOTI KOKYBIŠKAS SOCIALINES PASLAUGAS						
Tikslas. Vykdyti priemones ir veiklas						
16.	Vykdyti asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimą	Vertinimų vykdymas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Vertinimų skaičius	Socialiniai darbuotojai
17.	Suteikti apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas	Vidutinis laikino apgyvendinimo paslaugos gavėjų mėnesio skaičius	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Gyvenančių asmenų skaičius	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai
18.	Teikti socialinės priežiūros paslaugų normas atitinkančias paslaugas	Teikti informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo, atstovavimo bendrąsias ir kt., socialinės priežiūros (laikino apnakvindinimo ir laikino apgyvendinimo ir kt.) socialines paslaugas	Sausis-gruodis	Įstaigos biudžetas	Priemonių ir veiklų įvykdymo skaičius	Socialiniai darbuotojai, slaugytojas, socialinio darbuotojo padėjėjas, individualios priežiūros darbuotojas
19.	Lydėti neįgalius ir senyvo amžiaus paslaugų gavėjus į gydymo įstaigas	Palydėtų asmenų skaičius	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Paslaugų gavėjams suteikta palydėjimo paslauga	Socialiniai darbuotojai, slaugytojas, individualios priežiūros darbuotojai
20.	Integruoti asmenis į visuomenę	Integruotų asmenų skaičius	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Sėkmingai integruotų asmenų skaičius	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas,

						socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai
21.	Motyvuoti paslaugų gavėjus teikti prašymus socialiniam būstui gauti	Asmenų, pateikusių prašymus skaičius	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Sėkmingai pateikusių prašymus asmenų skaičius	Socialiniai darbuotojai
22.	Padėti paslaugų gavėjams atstatyti ryšius su šeima ar kitais artimaisiais	Tarpininkavimas paslaugų gavėjams	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Paslaugų gavėjų, atstačiusių ryšius, skaičius	Direktorius, socialiniai darbuotojai
23.	Bendradarbiauti su Užimtumo tarnyba dėl paslaugų gavėjų įdarbinimo, teikti informaciją apie darbo pasiūlymus	Suteikta informacija apie darbo pasiūlymus, kitas ilgalaikes užimtumo priemones	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Asmenų, kuriems suteikta informacija, skaičius	Socialiniai darbuotojai
24.	Tarpininkauti asmenims dėl socialinių paslaugų gavimo globos įstaigose	Paslaugų gavėjams paruošti dokumentai į globos namus	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Asmenų, kuriems tarpininkauta dėl apgyvendinimo globos namuose paslauga, skaičius	Socialiniai darbuotojai
25.	Ugdyti asmenų kasdienio gyvenimo, asmens higienos, švaros ir tvarkos palaikymo įgūdžius, bendrų higienos patalpų švarą	Gyventojai periodiškai prausiasi, skalbiasi patalynę ir rūbus. Švarios patalpos, veikiantys sanitariniai mazgai.	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Švara, tvarka kambariuose, palaikoma asmens higiena	Socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, ūkvedys
III. PASLAUGŲ PLĖTRA						
Tikslas. Plėtoti teikiamas paslaugas						
26.	Plėsti nakvynės namų laikino apnakvindinimo paslaugas	Nakvynės namų laikino apnakvindinimo paslaugos plėtra	Nuolat	Įstaigos biudžetas	Laikino apnakvindinimo paslaugų patalpų įrengimas	Direktorius
4 PRIORITETAS						
Tikslas. Užtikrinti įstaigos patalpų ir turto priežiūrą						

27.	Stiprinti įstaigos materialinę bazę	Įstaigos materialinės bazės stiprinimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Einamųjų remontų ir įsigytų priemonių kiekis	Direktorius, ūkvedys
-----	-------------------------------------	---	------------------	--------------------	--	----------------------
