

2. Einamųjų metų užduotys

(nustatomos ne mažiau kaip 2 ir ne daugiau kaip 4 užduotys)

Einamųjų metų užduotys	Veiklos lūkesčiai	Veiklos lūkesčių vertinimo rodikliai (kiekybiniai, kokybiniai, laiko ir kiti rodikliai, kuriais vadovaudamasis vertinantysis asmuo vertins, ar nustatytos užduotys įvykdytos)
2.1. Įstaigos veikla.	2.1. Sklandus pasiruošimas globos namų pastato renovacijai. 2.2. Struktūrinio padalinio – Daugėlišio grupinio gyvenimo namų veiklos pradžia.	2.1.1. Nuolatos kontaktuoti su globos namų gyventojais, jų artimaisiais, Ignalinos rajono savivaldybės socialinės paramos ir kaimo reikalų skyriaus specialistais dėl socialinės globos paslaugų tęstinumo. 2.1.2. Nuolatos kontaktuoti su globos namų darbuotojais, Ignalinos savivaldybės administracija dėl darbuotojų įdarbinimo kitose Ignalinos rajono savivaldybės įstaigose. 2.2. Iki pradedant veiklą Daugėlišio grupinio gyvenimo namuose (toliau – GGN) 2026 m. II ketvirtyje reikalui esant koreguoti: 2.2.1. įstaigos nuostatus; 2.2.2. metinį įstaigos veiklos planą; 2.2.3. teikiamų paslaugų sąrašą, 2.2.4. patvirtinti paslaugos kainą; 2.2.5. įstaigos pareigybių sąrašą, 2.2.6. darbuotojų darbo apskaitos dokumentus (darbo grafikus, darbo apskaitos žiniaraščius), darbuotojų darbo sutartis ar sutartis su juridiniais ar fiziniais asmenimis, kai paslaugos organizuojamos pasitelkiant juridinius ar fizinius asmenis; 2.2.7. vidaus tvarkos taisyklės darbuotojams (apibrėžiančias darbuotojų teises ir pareigas); 2.2.8. vidaus tvarkos taisyklės gyventojams (gyvenimo ir elgesio normos, teisės, pareigos, laikino ar visiško išvykimo tvarka ir pan.), parengtas gyventojams suprantama kalba ir forma; 2.2.9. personalo pareigybių aprašus;

		2.2.10. darbuotojų atestacijos ir kvalifikacijos tobulinimo planus; 2.2.11. gyventojų pinigų, turto, dokumentų apskaitos, naudojimo ir saugojimo tvarkos aprašą; 2.2.12. asmenų bylas 2.2.13. ISGP ir kitus su asmens socialinės globos skyrimu, teikimu susijusius dokumentus (ar jų kopijas); 2.2.14. skundų ir prašymų registracijos žurnalą; 2.2.15. neigiamo pobūdžio įvykių ir jų pasekmių asmeniui registracijos žurnalą; 2.2.16. socialinės globos atitikties socialinės globos normoms vertinimo (įsivertinimo) išvadas; 2.2.17. socialinės globos įstaigos savanoriško darbo funkcijų atlikimą reglamentuojančius dokumentus (jei socialinės globos įstaigoje dirba savanoriai); 2.2.18. licenciją teikti socialinę globą ir kitas teisės aktų nustatytas licencijas bei leidimus; 2.2.19. kitus reikalingus dokumentus.
2.2. Darbuotojų profesinių kompetencijų tobulinimas.	Organizuoti mokymus visiems darbuotojams: 1. gaisrinės saugos praktiniai mokymai; 2. pirmosios pagalbos praktiniai mokymai; 3. kiekvienam darbuotojui, jam aktualia tema (aptarta metinio veiklos vertinimo pokalbio metu)	Organizuoti mokymus visiems 21 darbuotojui: 1. gaisrinės saugos praktiniai mokymai; 2. pirmosios pagalbos praktiniai mokymai; 3. kiekvienam darbuotojui, jam aktualia tema (aptarta metinio veiklos vertinimo pokalbio metu) 4. individualios priežiūros darbuotojams užtikrinti 16 val. trukmės mokymus.