

## JONAVOS NAKVYNĖS NAMAI

PATVIRTINTA  
Jonavos nakvynės namų  
direktoriaus 2022 m. balandžio 4 d.  
įsakymu Nr. V-33

### JONAVOS NAKVYNĖS NAMŲ 2022 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 būtinas 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).

#### Įstaigos veiklai vykdyti skirti ir planuojami asignavimai:

Gauti asignavimai. Iš jų:	2021 m. (Eur)	2022 m. (Eur)
Valstybės lėšos	5080	9900
Savivaldybės biudžeto lėšos	250560,00	302200,00
Teikiamų paslaugų lėšos	15161	12305
Įgaliaikis turtas	3810,29	0
Parama iš mokesčių inspekcijos 2 %	0	0
Viso:	270801,29	324405

## 2. VEIKLOS PLANAS

Eil. Nr.	Uždaviniai	Įgyvendinimo priemonės	Terminai	Finansavimas	Pasiekti rodikliai	Vykdytojas
1	2	3	4	5	6	7
<b>1 PRIORITETAS. UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ NAKVYNĖS NAMŲ VEIKLĄ</b>						
<b>Tikslas. Tobulinti veiklos ir išteklių planavimą</b>						
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
<b>1 PRIORITETAS UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ NAKVYNĖS NAMŲ VEIKLĄ</b>						
<b>Tikslas. Tobulinti efektyvią vidinę ir išorinę komunikaciją</b>						
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 galimybes 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
<b>I PRIORITETAS. UŽTIKRINTI EFEKTYVIĄ NAKVYNĖS NAMŲ VEIKLĄ</b> <b>Tikslas. Gerinti personalo valdymą ir kvalifikacijos kėlimą</b>						
9.	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
10.	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
11.	Parengti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimo plano parengimas	Sausis-vasaris	Įstaigos biudžetas	Patvirtintas kvalifikacijos kėlimo planas	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas
12.	Kelti darbuotojų kvalifikaciją	Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Išduotų kvalifikacijos kėlimo pažymėjimų skaičius	Direktorius
<b>II PRIORITETAS. ORGANIZUOTI KOKYBIŠKAS SOCIALINES PASLAUGAS</b> <b>Tikslas. Vykdyti priemones ir veiklas</b>						
13.	Vykdyti asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio vertinimą	Vertinimų vykdymas	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Vertinimų skaičius	Socialiniai darbuotojai
14.	Suteikti apgyvendinimo nakvynės namuose paslaugas	Vidutinis laikino apgyvendinimo paslaugos gavėjų mėnesio skaičius	Sausis - gruodis	Įstaigos biudžetas	Gyvenančių asmenų skaičius	Socialiniai darbuotojai, individualios

						priežiūros darbuotojai
15.	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 padėjėjai, individualios priežiūros darbuotojas, dezinfektorius
16.	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
<b>III. PASLAUGŲ PLĖTRA</b>						
<b>Tikslas. Plėtoti teikiamas paslaugas</b>						
17.	Plėsti nakvynės namų laikino apnakvindinimo paslaugas	Nakvynės namų laikino apnakvindinimo paslaugos plėtra	Nuolat	Įstaigos biudžetas	Laikino apnakvindinimo paslaugų patalpų įrengimas	Direktorius
<b>4 PRIORITETAS</b>						
<b>Tikslas. Užtikrinti įstaigos patalpų ir turto priežiūrą</b>						
18.	Stiprinti įstaigos materialinę bazę	Įstaigos materialinės bazės stiprinimas	Kovas - gruodis	Įstaigos biudžetas	Einamųjų remontų ir įsigytų priemonių kiekis	Direktorius, ūkvedys