

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRO PLANAVIMO SISTEMA

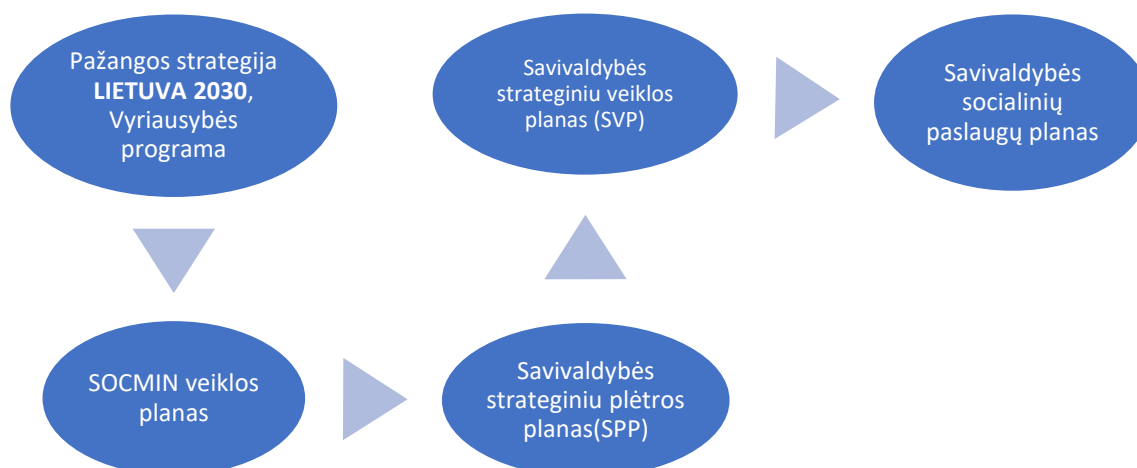
Jaunuolių dienos centras vadovaujasi šiais **planavimo principais**:

- **Kryptingumas**- aiškiai formuluoti ir logiškai susieti tikslus, uždavinius ir planuojamus pasiekti rezultatus
- **Efektyvumas ir rezultatyvumas**- asignavimai planuojami ir naudojami planavimo dokumentuose nustatytiems tikslams ir uždaviniams pasiekti ir numatytiems konkreitiems rezultatams gauti;
- **Skaidrumas** – strateginio planavimo ir biudžeto sistema yra aiški ir suprantama tiems, kurie tuo domisi;
- **Rezultatų stebėseną** – nuolatinis veiklos rezultatų stebėjimas ir vertinimas, siekiant užtikrinti planuotų rezultatų pasiekimą.

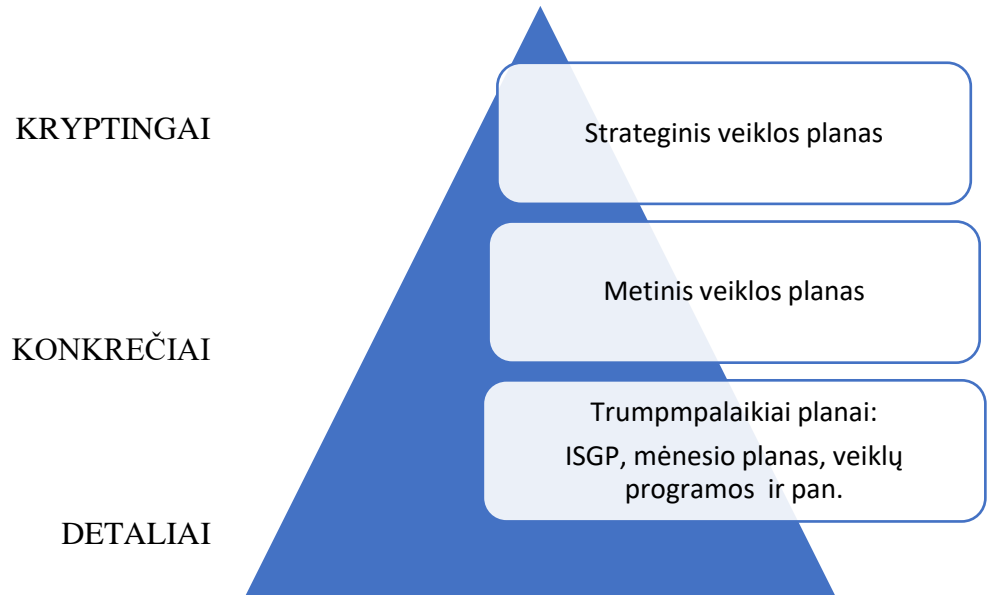
Jaunuolių dienos centras vadovaujasi šiais **planavimo proceso tikslais**:

- Nustatyti veiksniai, turinčius įtakos socialinių paslaugų poreikiams, socialinių paslaugų plėtros prioritetus ir tai, kiek lėšų reikės socialinėms paslaugoms finansuoti;
- Užtikrinti asmens priklausomumo prevenciją tikslingai suplanuojant savarankiškumą išsaugančias, jį atkuriančias ir mažėjančią lėtinančias priemones;
- Gerinti socialinių paslaugų kokybę, didinti jų kompleksiskumą ir veiksmingumą. Kurti efektyvesnę socialinių paslaugų struktūrą.
- Į socialinių paslaugų planavimą ir stebėseną įtraukti suinteresuotus asmenis ir organizacijas, atstovaujančias paslaugų vartotojus ir ginančias tikslinių grupių interesus bei teises.
-

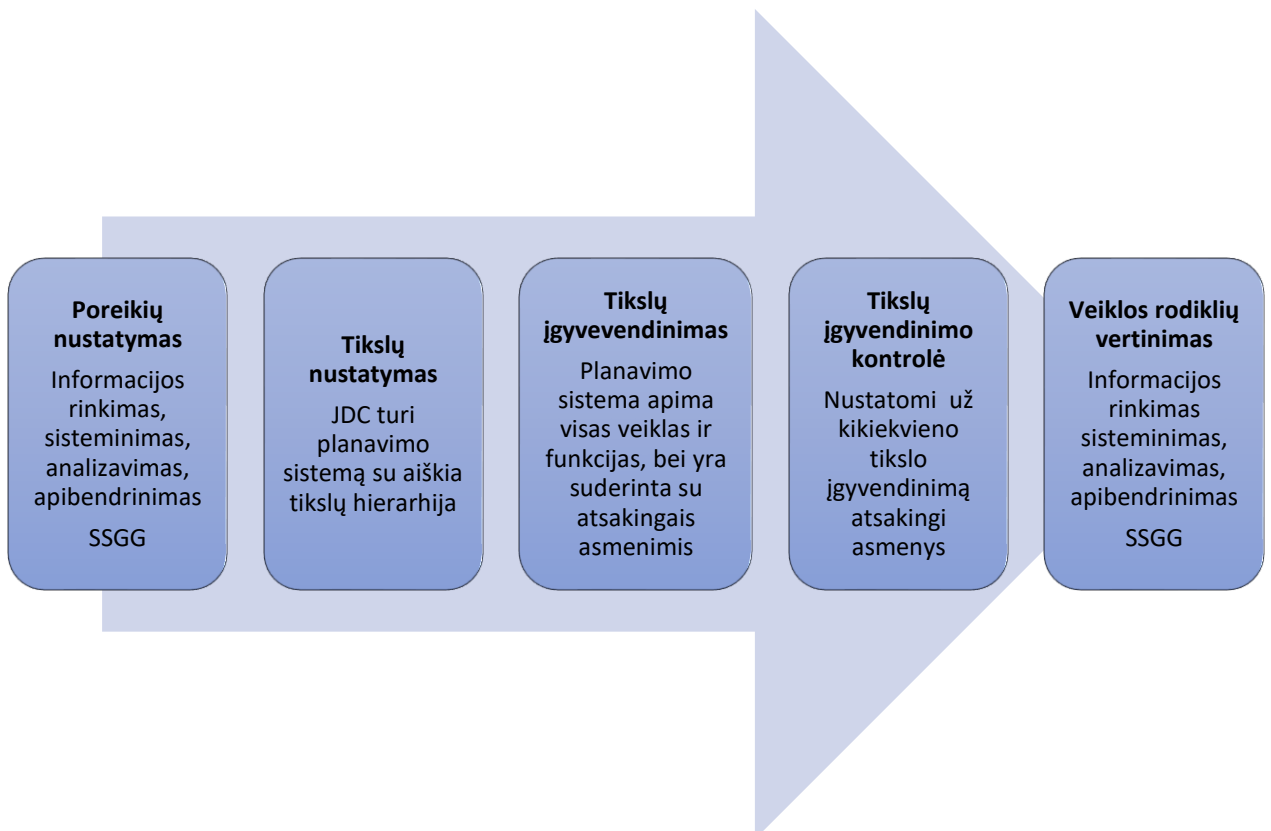
Planuodamas savo veiklą Jaunuolių dienos centras vadovaujasi šiais teisės aktais:



Jaunuolių dienos centro planavimo piramidė:



JDC PLANAVIMO PROCESAS



STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

Strateginis veiklos planas sudaromas 5 metų laikotarpiui. Kasmet peržiūrimas ir tikslinamas. Strateginį veiklos planą JDC sudaro, kad:

- **suprastu**, *kur*, *kaip*, *kam* ir *kiek* teiksime paslaugų, kad pasiektume tikslus;
- **žinotų** *kokie* išteklių, *kada* ir *kur* bus reikalingi tikslams pasiekti;
- **ištekliai** (laikas, turtas, darbas, resursai ir kt.) būtų panaudoti **efektyviai**;
- **numatytų** nepalankių situacijų atsiradimą, išanalizuotų bei įvertintų galimas rizikas ir numatytų konkrečius veiksmus, leidžiančius sumažinti ar išvengti rizikos

Strateginis veiklos planas skelbiamas jaunuolių dienos centro svetainėje srityje „administracinė informacija“, „planavimo dokumentai“

<http://pjdc.lt/wp-content/uploads/2016/11/STRATEGINIS-VEIKLOS-PLANAS.pdf>

Į strateginio plano sudarymą įtraukta visa bendruomenė.

Atsakingi darbuotojai, paslaugų gavėjai, savivaldos organai planuoja savo atsakomybės sritis.

Strateginis veiklos planas svarstomas ir tvirtinamas:

- Jaunuolių dienos centro tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu
- Jaunuolių dienos centro bendruomenės susirinkimo protokoliniu nutarimu
- Jaunuolių dienos centro direktoriaus įsakymu
- Tvirtinamas Panevėžio miesto savivaldybės Socialinių reikalų skyriui

Strateginį veiklos planą sudaro šios dalys:

1. Strateginio plano trukmė
2. Bendrosios žinios
3. Vizija
4. Misija
5. Strateginiai tikslai
6. Operatyvieji tikslai
7. Strateginiai prioritetai
8. Padėties analizė, vertinimas, perspektyva
 - 8.1 Išorės aplinkos vertinimas
 - 8.1.1. Nacionaliniai socialinės politikos faktoriai
 - 8.1.2. Miesto socialinės politikos faktoriai
 - 8.1.3. Ekonominiai faktoriai
 - 8.1.4. Tarptautiniai faktoriai
 - 8.1.5. Socialiniai faktoriai
 - 8.1.6. JDC įvaizdis
 - 8.2 Vidinės aplinkos vertinimas
 - 8.2.1. Veiklos turinys
 - 8.2.2. Klientai
 - 8.2.3. Bendravimas ir bendradarbiavimas su klientų tėvais (globėjais)
 - 8.2.4. Įstaigos efektyvumas
 - 8.2.5. Personalas
 - 8.2.6. Kultūra
 - 8.2.7. Atvirumas visuomenei
 - 8.2.8. Resursai
 - 8.2.9. Valdymas
 - 8.2.10. Paslaugos
9. Inovacijos
10. Pavojai ir kliūtys

EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS PROGRAMA

Jaunuolių dienos centro metinė veiklos programa sudaroma einamųjų metų pradžioje.

Einamųjų metų Programa svarstoma ir tvirtinama:

- Jaunuolių dienos centro tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu
- Jaunuolių dienos centro bendruomenės susirinkimo protokoliniu nutarimu
- Jaunuolių dienos centro direktoriaus įsakymu
- Tvirtinama Panevėžio miesto savivaldybės Socialinių reikalų skyriui

Programą sudaro šios dalys:

1. Praėjusių metų veiklos programos įgyvendinimo analizė pagal SSGG metodiką
2. Strateginis einamųjų metų tikslas ir prioritetai
3. Einamųjų metų uždaviniai ir priemonės:
 - 4.1. Kokybiškas įstaigos valdymas
 - 4.1.1. Planavimas, atsiskaitymas, kontrolė
 - 4.1.2. Raštvedyba
 - 4.1.3. Sauga ir sveikata
 - 4.1.4. Personalas
 - 4.1.5. Atvirumas bendruomenei
 - 4.1.6. Viešieji pirkimai
 - 4.2. Kokybiškas socialinių paslaugų teikimas
 - 4.2.1. Bendrosios paslaugos
 - 4.2.2. Užimtumo ir neformalaus ugdymo paslaugos
 - 4.2.3. Slaugos paslaugų organizavimas
 - 4.2.4. Maitinimo paslaugų organizavimas
 - 4.2.5. Transporto paslaugų organizavimas
 - 4.2.6. Darbas su šeima
 - 4.2.7. Metodinio centro veikla
 - 4.2.8. Projektinė veikla
 - 4.2.9. Edukaciniai, kultūriniai, meniniai, sportiniai, renginiai
 - 4.2.10. Savivalda
 - 4.3. Materialinės bazės ir priemonių atnaujinimas
4. Paslaugų teikimo organizavimas
5. JDC dienotvarkė
6. Laukiamas rezultatas
7. Inovacijos
8. Lėšų šaltiniai

Programa gali būti peržiūrėta ir pakoreguota metų bėgyje esant reikalui. Programa talpinama pasitelkus įrankį google doc. ir yra lengvai prieinama kiekvienam darbuotojui. Daromi mėnesio darbo planai, kurie irgi talpinama pasitelkus įrankį google doc. ir yra lengvai prieinama kiekvienam darbuotojui. Mėnesio planai paslaugų gavėjams (kurie nesinaudoja google. doc) talpinami informacinėje lentoje.

Veiklos programa skelbiama JDC internetinėje svetainėje www.pjdc.lt srityje „administracinė



informacija, „planavimo dokumentai“

<http://pjdc.lt/wp-content/uploads/2016/11/2017-m.-VEIKLOS-PROGRAMA.pdf>

Programoje aprašyti tikslai ir suteiktos paslaugos vertinamos Jaunuolių dienos centro veiklos ataskaitoje



EINAMŪJŲ METŲ VEIKLOS ATASKAITA

Ataskaita svarstoma ir tvirtinama:

- Jaunuolių dienos centro tarybos posėdžio protokoliniu nutarimu
- Jaunuolių dienos centro bendruomenės susirinkimo protokoliniu nutarimu
- Jaunuolių dienos centro direktoriaus įsakymu
- Tvirtinama Panevėžio miesto savivaldybės Socialinių reikalų skyriui

ATASKAITĄ SUDARO ŠIOS DALYS:

1. Lankytojų kaitos vertinimas
 - 1.1. Lankytojų skaičius
 - 1.2. Nustatytas darbingumas procentais
 - 1.3. Darbingumo diagrama
 - 1.4. Lankytojams nustatytas slaugos ar priežiūros poreikis
 - 1.5. Priimta lankytojų
 - 1.6. Pašalinta lankytojų
2. Įstaigos efektyvumo vertinimas
 - 2.1. Efektyvumo skaičiavimo metodika
 - 2.2. Efektyvumas ketvirčiais
 - 2.3. Metų efektyvumas
 - 2.4. Vidutinis lankytojų skaičius per dieną
3. Personalo kaitos, darbo krūvio ir kvalifikacijos vertinimas
 - 3.1. Patvirtinti etatai
4. Darbuotojų išsilavinimas
 - 4.1. Socialinę globą teikiančių darbuotojų darbo laiko sąnaudų normatyvai
 - 4.2. Socialinių darbuotojų kvalifikacija
 - 4.3. Darbuotojų kvalifikacijos kėlimas
 - 4.4. Personalo kaita
 - 4.5. Savanorių darbas
5. Finansinės veiklos analizė ir vertinimas
 - 5.1. finansavimo šaltiniai šaltiniai
 - 5.2. Faktinė įstaigos išlaidų struktūra
 - 5.3. Paslaugos kaina ir kainos sandara
 - 5.4. Faktinis lėšų surinkimas pagal paslaugos kainą
 - 5.5. Materialinės bazės pagerinimas
6. Raštvedyba
7. Paslaugos
 - 7.1. Informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas, atstovavimas
 - 7.1.1. Atvirumas bendruomenei
 - 7.1.2. Suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio vertinimas
 - 7.1.3. Darbas su šeima
 - 7.2. Laisvalaikio organizavimas
 - 7.3. Neformalaus ugdymo organizavimas
 - 7.4. Maitinimo organizavimas
 - 7.5. Kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymas ir palaikymas
 - 7.6. Darbinių įgūdžių ugdymas
 - 7.7. Kitos paslaugos, reikalingos asmeniui pagal jo savarankiškumo lygį sunkios negalios lankytojų globa
 - 7.8. Transporto organizavimas
8. JDC savivalda
 - 8.1. Bendruomenės susirinkimai
 - 8.2. Metodinių pasitarimų protokolų ataskaita



- 8.3. JDC taryba
- 8.4. Jaunuolių dienos centro lankytojų tarybos veiklos ataskaita metus
- 9. Naujovės ir prioritetai
- 10. Projektinio darbo ataskaita
- 11. Darbuotojų saugos ir sveikatos gerinimo priemonių vertinimas
- 12. Metodinio centro veiklos ataskaita
 - 12.1. Vykdyti kvalifikacijos kėlimo mokymai socialinį darbą dirbantiesiems
 - 12.2. Parengtos metodikos
- 13. Vidaus auditas

Veiklos ataskaita skelbiama JDC internetinėje svetainėje administracinė informacija, „planavimo dokumentai“ <http://pjdc.lt/wp-content/uploads/2016/11/2016-VEIKLOS-ATASKAITA.pdf>