



Kuriame  
Lietuvos ateitį  
2014–2020 metų  
Europos Sąjungos  
fondų investicijų  
velksmų programą

# EQUASS Assurance 2018 diegimo planas

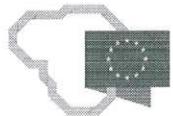
PALANGOS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRAS  
PAGALBOS ŠEIMAI PADALINYS

(organizacijos pavadinimas)

EQUASS KONSULTANTĖ/AS

KRISTINA MACIŪTĖ-STUKANĖ 2019 09 26

(konsultanto vardas, pavardė, data)



## EQUASS Assurance diegimo planas

Eil.Nr.	Rekomendacija	Veikla	Atsakingas darbuotojas	Įgyvendinimo terminas
<b>I. LYDERYSTĖ</b>				
1.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su kokybės reikalavimais kasdieniam darbui.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tikslinio susirinkimo metu supažindinti darbuotojus su kokybės reikalavimais kasdieniame darbe;</li> <li>• Pasitarimo metu suorganizuoti darbuotojų darbą grupėse ir patobulinti kokybės reikalavimus Palangos miesto socialinių paslaugų centre.</li> <li>• Užprotokoluoti pasitarimą.</li> <li>• Pasirašytinai užfiksuoti darbuotojų susipažinimą su kokybės reikalavimais kasdieniame darbe;</li> <li>• Parengti anketą tikslu išsiaiškinti, kaip personalas supranta kokybę kasdieniame darbe.</li> </ul>	Daiva Dekontaitė	2020-01-28

2.	Apibrėžkite organizacijos kokybės tikslus konkrečiai ir aiškiai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbo grupėse apibrėžti organizacijos kokybės tikslus;</li> <li>• įkelti apibrėžtus tikslus į palangosspc.lt internetinį puslapį, darbuotojams skiltyje.</li> </ul>	Strateginio planavimo darbo grupė	2020-02-28
3.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su organizacijos kokybės tikslais	Tikslinio susirinkimo metu supažindinti darbuotojus su organizacijos kokybės tikslais.	Daiva Dekontaitė	2020-03-31
4.	Aptarkite ir įtraukite vadovus į veiklas, kurios skirtos integruoti paslaugų gavėjus į visuomenę	Periodiškai aptarti vadovų įtraukimą į veiklas, skirtas integruoti paslaugų gavėjus į visuomenę.	Ilona Lapinskaitė	2020 kiekvieno mėnesio paskutinį antradienį.
5.	Aptarkite ir įtraukite vadovus į konkrečias įstaigos socialinės atsakomybės veiklas	Periodiškai administraciniame susirinkime aptarti konkrečias įstaigos socialinės atsakomybės veiklas.	S. Jackaitė D. Dekontaitė	2020-01-01-2020-12-31
<b>II. PERSONALAS</b>				
6.	Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politikos aprašymą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengti įstaigos darbuotojų samdymo ir išsaugojimo politikos aprašymą;</li> <li>• Patvirtinti aukščiau minėtą dokumentą;</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2019-11-26

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Informuoti darbuotojus apie pakitimus metų eigoje.</li> </ul>		
7.	Supažindinkite darbuotojus su tuo, kaip organizacija vykdo sveikatos ir saugos užtikrinimą reglamentuojančius nacionalinius teisės aktus.	Susirinkimo metu pristatyti įstaigoje patvirtintus aprašus	Algis Kupšys	2020-06-30
8.	Supažindinkite darbuotojus su organizacijoje taikomais darbo sąlygų reikalavimais	Supažindinti kiekvieną darbuotoją su saugos ir sveikatos reikalavimais, keliamais atsižvelgiant į pareigybes.	Algis Kupšys	2020-06-30
9.	Įvertinkite darbuotojų darbo sąlygas ir taikykite priemones šias sąlygas gerinti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periodiškai, kintant aplinkybėms įvertinti profesinę riziką.</li> <li>Atlikti darbuotojų anketavimą apie darbuotojų pasitenkinimą pačiomis darbo sąlygomis.</li> <li>Supažindinti darbuotojus su gautais rezultatais.</li> </ul>	Algis Kupšys	2020-01-01-2020-12-31
10.	Užtikrinkite, kad personalo kvalifikacijos kėlimo planas atspindi darbuotojų mokymosi ir tobulinimosi poreikius.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sudaryti kvalifikacijos kėlimo planą 2020 metams, remiantis anketinės apklausos dėl trūkstamų profesinių žinių rezultatais;</li> <li>Jį pristatyti kiekvienam darbuotojui;</li> </ul>	Sandra Jackaitė	Iki 2020-01-30  Peržiūrėti 2020-06-30

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroliuoti, kad darbuotojai būtų išleidžiami į tikslinius kvalifikacijos kėlimo planą tematiškai atitinkančius kvalifikacijos mokymus pagal poreikį.</li> </ul>		
11.	Peržiūrėkite personalo kvalifikacijos kėlimo planą bent kartą per metus	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stipriųjų ir tobulintinų kompetencijų identifikavimas darbo grupėse;</li> <li>Peržiūrėti kvalifikacijos kėlimo planą, jei atskleidžiamas kitų gebėjimų ar žinių poreikis;</li> <li>Naujų tikslų nustatymas;</li> <li>Sudaryti pareigybinius kvalifikacijos kėlimo planus;</li> <li>Paskelbtį planą internetiniame įstaigos puslapyje;</li> <li>Kontroliuoti plano vykdymą.</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2020-06-30
12.	Apibrėžkite patikimus darbuotojų asmeninio ugdymosi, nuolatinio mokymosi ir tobulėjimo rezultatų rodiklius.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesinės kompetencijos įsivertinimo įrankyje pažymeti, kokią naudą mokymai turėjo jų tiesioginei darbo funkcijai;</li> <li>Tikslinės grupės susirinkimo metu</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2020-01-15

		<p>pristatyti išskirtas stipriasių ir silpnasių kompetencijas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komandoje nusistatyti asmeninio ugdymosi, nuolatinio mokymosi ir tobulėjimo rezultatų rodiklį.</li> </ul>		
13.	Įtraukite darbuotojus aktyviai dalyvauti tobulinimo iniciatyvose	<p>Sukurti darbuotojų įtraukimo įrankius:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planuojant ir kuriant paslaugas aktyviai įtraukti visus specialistus.</li> <li>• Siekti, kad visus planus sudarytų, koreaguotų ir įgyvendintų visi specialistai pagal savo atsakomybės sričių.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė	2020-01-01-2020-12-31
14.	Įtraukite darbuotojus aktyviai dalyvauti kuriant paslaugas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sukurti darbuotojams aiškią ir suprantamą inovatyvių paslaugų teikimo koncepciją.</li> <li>• Protokoluoti darbuotojų iniciatyvas;</li> <li>• Skatinti idėjų įgyvendinimą. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grįžus iš mokymų dalintis informacija su kolegomis.</li> </ul> </li> </ul>	Daiva Dekontaitė Sonata Šiurkutė Ilona Lapinskaite	2020-01-12-2020-12-31
15.	Informuokite ir apmokykite vadovus, kokiais būdais reikia aktyviai skatinti personalo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatinti lygiateisiškumą;</li> </ul>	Daiva Dekontaitė Sonata Šiurkutė	Visus metus kiekvieno mėnesio trečiadienį

	pasitenkinimą ir motyvaciją	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supažindinti su kintamosios dalies skyrimo galimybėmis;</li> <li>• Perduoti informaciją.</li> <li>• Palaikyti iniciatyvumą.</li> </ul>		perduoti informaciją, kurią aptaria pirmadieniais.
16.	Įdiekite priemones didinti darbuotojų pasitenkinimą ir motyvaciją darbui	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atliekti darbuotojų apklausą, kokie būdai skatintų jų pasitenkinimą ir motyvaciją;</li> <li>• Įvertinti gautus rezultatus;</li> <li>• Pristatyti objektyvias, įstaigos reglamentus atitinkančias priemones, skatinančias motyvaciją darbui..</li> </ul>	Sonata Šiurkutė	2020-02-19
<b>III. TEISĖS</b>				
17.	Apibrežkite ir dokumentuokite paslaugų vartotojams prieinamu būdu įstaigos teisių chartiją, kuri atspindi pagrindines paslaugų gavėjų teises.	Parengti pagalbos šeimai padalinio paslaugų gavėjų teisių chartiją.	Daiva Dekontaitė	2020-04-28
18.	Aptarkite ir informuokite paslaugų gavėjus apie jiems priklausančias teisių chartijoje nurodytas pagrindines teises	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Paruošti paslaugų gavėjų teisių chartijos santrauką kaip padalomąją medžiagą.</li> <li>• Supažindinti paslaugų gavėjus kokios jų teisės yra ginamos teikiant paslaugas posėdžio metu pasirašytinai.</li> </ul>	Daiva Dekontaitė Sonata Šiurkutė	2020-04-28 Nuo 2020-04-28
19.	Aptarkite ir informuokite darbuotojus, kaip paskatinti paslaugų gavėjus laisvai siekti	Tikslių susirinkimų (protokoluojamų) su darbuotojais metu aptarti paslaugų	Sonata Šiurkutė	Visus metus

	savo asmeninių tikslų	gavėjų skatinimą laisvai siekti asmeninių tikslų.		
20.	Apibrėžkite patikimus paslaugų gavėjų teisių skatinimo ir užtikrinimo kasdieniame darbe rezultatų rodiklius	Tikslinio susirinkimo metu apibrėžti patikimus paslaugų gavėjų teisių skatinimo ir užtikrinimo kasdieniame darbe rezultatų rodiklius.	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	2020-12-29
21.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su skundų valdymo organizacijoje procedūromis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suorganizuoti darbuotojų pasitarimą ir jo metu pristatyti šiuo metu egzistuojančias skundų valdymo procedūras Palangos miesto socialinių paslaugų centre.</li> <li>• Užprotokoluoti pasitarimą.</li> <li>• Pasirašytinai užfiksuoti darbuotojų susipažinimą su skundų valdymo procedūromis .</li> <li>• Parengti anketą tikslu išsiaiškinti, kaip personalas supranta skundų valdymo procedūras.</li> <li>• Pリストする pristatyti gautus rezultatus.</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2020-05-26
22.	Informuokite ir supažindinkite paslaugų gavėjus su skundų valdymo procedūromis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supažindinti paslaugų gavėjus su skundų nagrinėjimo tvarka jiems prieinamais būdais.</li> <li>• Parengti lengvai skaitomą ir lengvai suprantamą dokumentą paslaugų gavėjams apie skundų valdymo procedūras Palangos miesto socialinių paslaugų centre .</li> </ul>	Sonata Šiurkutė	Nuo 2020-05-27

<b>IV. ETIKA</b>				
23.	Apibrežkite ir dokumentuokite įstaigos etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašymą.	Parengti įstaigos etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašą.	Daiva Dekontaitė	2020-03-24
24.	Supažindinkite darbuotojus su etikos ir visų gerovės užtikrinimo politika	Pasirašytinai supažindinti su etikos ir gerovės užtikrinimo politikos aprašu darbuotojus susirinkimo metu.	Daiva Dekontaitė	2020-03-24
25.	Supažindinkite ir aptarkite su paslaugų gavėjais etikos ir visų gerovės užtikrinimo politiką.	Parengti lengvai skaitomą ir lengvai suprantamą dokumentą paslaugų gavėjams apie etikos ir visų gerovės užtikrinimo politiką ir juos supažindinti.	Sonata Šiurkutė	2020-03-31
26.	Supažindinkite darbuotojus su etikos kodekse nurodytomis etikos gairėmis.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengti ir patvirtinti įstaigos Etikos kodeksą;</li> <li>• Dokumentą patalpinti įstaigos internetiniame puslapyje</li> <li>• Susirinkimo metu supažindinti darbuotojus su etikos kodekse nurodytomis etikos gairėmis.</li> <li>• Organizuoti interaktyvų užsiėmimą : „Geras ir blogas pavyzdys“</li> </ul>	Daiva Dekontaitė Sonata Šiurkutė	2020-03-31
27.	Supažindinkite ir aptarkite su paslaugų gavėjais etikos kodekse nurodytas etikos gaires.	Parengti etikos ir gerovės politikos dokumento santrumpą paslaugų gavėjams ir juos supažindinti.	Sonata Šiurkutė	2020-04-01
28.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su požiūriu gerinti	Susirinkimų metu informuoti	Administracija	2020-01-01-2020-12-

	paslaugų prieinamumą ir palaikyti paslaugų gavėjus.	darbuotojus apie galimybę paslaugų gavėjus nukreipti reikalingoms paslaugoms į kitas įstaigas.	Sonata Šiurkutė	31
29.	Informuokite ir supažindinkite paslaugų gavėjus su požiūriu gerinti paslaugų prieinamumą ir palaikyti paslaugų gavėjus.	<p>Individualiai supažindinti paslaugų gavėjus jiems priimtina forma (telefonu, susitikimų metu centre, namuose) su teikiamomis ir naujomis paslaugomis ir jų prieinamumu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>	Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	2020-01-01-2020-12-31
30.	Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos ir saugos užtikrinimo planą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Parengti įstaigos darbuotojų ir paslaugų gavėjų sveikatos užtikrinimo planą.</li> <li>• Parengti lengvai skaitomą ir lengvai suprantamą dokumentą paslaugų gavėjams apie sveikatos priežiūrą ir saugą.</li> <li>• Suorganizuoti interaktyvias popietes paslaugų gavėjams ir jų metu pristatyti sveikos gyvensenos ir saugos politiką.</li> <li>• Vykdysti saugos ir priešgaisrines pratybas darbuotojams ir paslaugų gavėjams.</li> <li>• Pasikvesti saugos specialistus (kriminalistas, gaisrininkas, policininkas, sveikatos biuro specialistas ir t.t.).</li> <li>• Užprotokoluoti renginius.</li> <li>• Apklausos. Apklausų rezultatų rinkimas ir apibendrinimas. Išvadų</li> </ul>	A. Kupšys V. Augustinienė S. Jackaitė	2020-09-22

		darymas ir tolimesnis tobulinimas.		
31.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su sveikatos ir saugos užtikrinimo planu.	Susirinkimo metu supažindinti darbuotojus su sveikatos ir saugos užtikrinimo planu.	A. Kupšys V. Augustinienė	2020-09-29
32.	Informuokite ir supažindinkite paslaugų vartotojus su organizacijos sveikatos priežiūros ir saugos planu.	Lankantis namuose su paslaugų gavėjais aptarti organizacijos sveikatos priežiūros ir saugos planą.	Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	Nuo 2020-09-29
33.	Apibrežkite ir dokumentuokite įstaigos vykdomos fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūrą.	Parengti dokumentą, reglamentuojantį paslaugų gavėjo orumo, finansinio piktaudžiavimo ir fizinės neliečiamybės užtikrinimo nuostatas ir prevencijos procedūras	Daiva Dekontaitė Sandra Jackaitė Korupcijos prevencijos grupė	2020-10-31
34.	Informuokite ir aptarkite su darbuotojais fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus ir finansinio piktaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūras.	Supažindinti darbuotojus su įstaigos vykdomomis fizinio ir psichologinio smurto prieš paslaugų gavėjus bei finansinio piktaudžiavimo prevencijos procedūromis susirinkimo metu.  Suorganizuoti mokymus darbuotojams.	Korupcijos prevencijos grupė	2020-10-31
35.	Informuokite ir aptarkite su paslaugų vartotojais fizinio ir	Supažindinti paslaugų gavėjus fizinio ir	Jovita Petreikienė	Nuo 2020-10-31

	psychologinio smurto ir finansinio piktnaudžiavimo jų atžvilgiu prevencijos procedūras.	psychologinio smurto ir finansinio piktnaudžiavimo prieš paslaugų gavėjus dokumentu jiems priimtinu būdu ir forma (lankantis namuose, centre ir pan.)	Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė.	
<b>V. PARTNERYSTĖ</b>				
36.	Informuokite darbuotojus, kokiui būdu įstaiga vysto partnerystę su pelno siekiančiomis ir (arba) nesiekiančiomis organizacijomis ir (arba) viešojo sektoriaus organizacijomis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sudaryti įstaigos partnerystės statistiką ir jų naudą paslaugų gavėjams;</li> <li>• Pristatyti gautus rezultatus tikslinio susirinkimo metu.</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2020-01-28
37.	Apibrėžkite patikimus organizacijos partnerysčių teikiamas naudos rezultatų rodiklius	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komandoje nusistatyti partnerystės teikiamas naudos rezultatų rodiklių.</li> <li>• Susisteminti turimus partnerysčių teikiamas naudos rezultatus;</li> <li>• Supažindinti bendruomenę su rezultatų rodikliais paskebiant internetiniame puslapyje, skiltyje „Naujienos“</li> <li>• Laikytis bendradarbiavimo sutarties sąlygų.</li> </ul>	Ilona Lapinskaitė	2020-02-25

<b>VI. DALYVAVIMAS</b>				
38.	Supažindinkite darbuotojus su įstaigos požiūriu, kad paslaugų vartotojai turi reikšti savo nuomonę.	Susirinkimų metu su darbuotojais aprati ir priminti, kad paslaugų vartotojai turi reikšti savo nuomonę, skatinti juos tai daryti.	Sonata Šiurkutė	2020-01-01-2020-12-31
39.	Apibrežkite ir dokumentuokite įstaigos paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos ir procedūrų aprašymą.	Parengti įstaigos paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą politikos ir procedūrų aprašą.	Daiva Dekontaitė Sonata Šiurkutė	2020-01-21
40.	Apibrežkite patikimus paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą rezultatų rodiklius	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komandoje apibrežti paslaugų gavėjų įtraukimo į paslaugų planavimą, teikimą ir vertinimą rezultatų -rodiklį</li> <li>• Įtrauktį rodiklį į parengta kompleksinės pagalbos kokybės, veiksmingumo ir prieinamumo įvertinimo ir įsivertinimo anketą.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė	2020-01-01-2020-12-31
41.	Apibrežkite ir dokumentuokite įstaigos paslaugų gavėjų įgalinimo konцепciją	Parengti įstaigos paslaugų gavėjų įgalinimo koncepčiją.	Sandra Jackaitė Daiva Dekontaitė	2020-02-17
42.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su paslaugų gavėjų įgalinimo sistema	Elektroniniu paštu darbuotojams išsiusti parengtą paslaugų gavėjų įgalinimo koncepčiją.	Sandra Jackaitė Daiva Dekontaitė	2020-02-28
43.	Informuokite paslaugų vartotojus	Paslaugų gavėjus supažindinti su	Sonata Šiurkutė	Nuo 2020-11-24

	apie įgalinimo sistemą.	įgalinimo būdais, koncepcija jiems priimtiniais būdais ir forma, ( lankantis namuose, susitinkant centre, per posėdžius)	Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė.	
44.	Apibrėžkite patikimus paslaugų gavėjų įgalinimo rezultatų rodiklius.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komandoje nustatyti rodiklį paslaugų gavėjų įgalinimo rezultatams pamatuoti</li> </ul>	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	2020-01-31
45.	Informuokite ir supažindinkite darbuotojus su sąlygomis, reikalingomis paslaugų gavėjus įgalinančiai aplinkai kurti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Susirinkimu metu informuoti darbuotojus su sąlygomis, reikalingomis paslaugų gavėjus įgalinančiai aplinkai kurti</li> <li>Pateikti rekomendacijas darbuotojams apie įgalinančios aplinkos kūrimą paslaugų gavėjams.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė Vytautė Kuktienė Jelena Bachlina	2020-12-09
46.	Informuokite, aptarkite ir supažindinkite darbuotojus, kokiui būdu įstaiga kuria aplinką paslaugų gavėjų įgalinimui palengvinti	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periodiškai susirinkimo metu darbuotojus supažindinti apie paslaugų gavėjų įgalinimo galimybes bei įgalinančios aplinkos skatinimo galimybes kasdieninėje veikloje. Sukonkretinti įgalinančios aplinkos kūrimo būdus</li> </ul>	Daiva Dekontaite Ilona Lapinskaite	Visus metus

		kasdieninėje veikloje.		
47.	Informuokite paslaugų vartotojus apie įstaigos darbo būdus, kuriais skatinamas jų įgalinimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parengti paslaugų gavėjų įgalinimo būdų lankstinuką;</li> <li>Paslaugų gavėjams pristatyti jų įgalinimo būdus įstaigoje lankantis namuose.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	2020-07-23
<b>VII. ORIENTACIJA Į ASMENĮ</b>				
48.	Supažindinkite darbuotojus, kokiais būdais teikdami paslaugas reaguojame į paslaugų vartotojų pasirinkimą, poreikius ir gebėjimus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Parengti atmintinę darbuotojams, kurioje išdėstytos nuostatos apie paslaugų gavėjų pasirinkimus, poreikius ir gebėjimus.</li> <li>Susirinkimo metu akcentuoti kiekvieno paslaugų gavėjo individualumą.</li> </ul>	Oksana Ruikytė  Sonata Šiurkutė	2020-12-02  2020-12-02
49.	Apibrežkite ir dokumentuokite įstaigos paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės konцепciją.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Susisteminti turimą informaciją ir dokumentus paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės koncepčijos tema.</li> </ul>	Daiva Dekontaitė	2020-02-26-
50.	Supažindinkite darbuotojus su gyvenimo kokybės koncepcaja.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Susirinkimo metu informuoti darbuotojus apie gyvenimo kokybės koncepčiją</li> </ul>	Daiva Dekontaitė Sandra Jackaitė	Nuo 2020-02-26

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lyginti ir aptarti paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės pokyčių fiksavimą</li> </ul>		
51.	Apibrežkite patikimus paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės gerinimo rezultatų rodiklius.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Komandoje nustatyti rodiklį paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės gerinimo rezultatui pamatuoti</li> <li>• Apibrežti paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės gerinimo rezultatus fiksujant atvejo vadybos proceso užbaigimo skaičių.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	2019-12-31
52.	Apibrežkite patikimus paslaugų gavėjų įtraukimo į Individualių planų rengimą rezultatų rodiklius.	Susirinkimo metu komandoje apibrežti patikimus paslaugų gavėjų įtraukimo į Individualių planų rengimą rezultatų rodiklius.	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	Nuo 2020-01-01
<b>VIII. KOMPLEKSIŠKUMAS</b>				
53.	Apibrežkite patikimus paslaugų teikimo tēstinumo rezultatų rodiklius.	Susirinkimo metu komandoje nusistatyti rodiklį, kuris apibrežtų patikimus paslaugų teikimo tēstinumo rezultatus.	Sonata Šiurkutė	2019-12-31
54.	Supažindinkite paslaugų vartotojus apie jų ir jų šeimų poreikių ir lūkesčių vertinimo	Poreikių vertinimo metu su šeima aptarti poreikius ir lūkesčius užpildant	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė	2020-01-01-2020-12-31

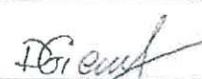
	būdus.	turimą poreikių vertinimo formą.	Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	
55.	Supažindinkite darbuotojus su daugiadiscipliniu požiūriu į paslaugų teikimą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Darbuotojų susirinkimo metu supažindinti darbuotojus su šiuo metu egzistuojančiu daugiadiscipliniu paslaugų teikimo principu</li> <li>To paties susirinkimo metu įvertinti šiuo metu egzistuojantį daugiadiscipliniją paslaugų teikimo principą.</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2020-01-28
<b>IX. ORIENTACIJA Į REZULTATUS</b>				
56.	Apibrėžkite patikimus teikiamų paslaugų naudos paslaugų gavėjams rezultatų rodiklius.	Susirinkimo metu komandoje nustatyti rodiklį, kuriuo įvertinsime paslaugų gavėjams teikiamų paslaugų naudos rezultatus. aptarti atvejo vadybos proceso užbaigimų rezultatus.	Sonata Šiurkutė	2019-12-30
57.	Supažindinkite darbuotojus su vykdoma rezultatų gerinimo veikla	Susirinkimo metu pristatyti metines lyginamąsias ataskaitas.	Daiva Dekontaitė Inga Kurpienė	2020-01-28 2020-12-29
59.	Supažindinkite darbuotojus, kas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peržiūrėti metinį įstaigos veiklos</li> </ul>	Strateginio planavimo	2020-12-29

	konkrečiai daroma, siekiant pagerinti darbo rezultatus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>planą.</li> <li>Pateikti darbo rezultatų lyginamąsias diagramas visuotinio susirinkimo metu.</li> </ul>	grupė	
60.	Apibrėžkite patikimus rezultatų rodiklius, kurie rodo paslaugų gavėjų ir kitų svarbių suinteresuotųjų šalių pasitenkinimą	Komandoje aptarti paslaugų gavėjų ir kitų svarbių suinteresuotujų šalių pasitenkinimą rodančius rodiklius.	Sonata Šiurkutė	2020-01-29
61.	Apibrėžkite patikimus rezultatų rodiklius, matuojančius paslaugų gavėjų, personalo ir kitų svarbių suinteresuotųjų šalių verslo rezultatų suvokimą	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komandoje nustatyti rezultatų suvokimo rodiklį;</li> <li>Darbo grupėje sudaryti anoniminę anketą apie teikiamų paslaugų kokybę</li> <li>Gautus duomenis paskelbti susirinkimo metu;</li> <li>Susirinkimo metu įstaigos vadovas pristato padaliniių metines veiklos ataskaitas. .</li> </ul>	Strateginio planavimo grupė Daiva Dekontaitė Inga Kurpienė	2020-01-28
62.	Užtikrinkite, kad vadovai informuoja darbuotojus apie teikiamų paslaugų efektyvumo rezultatus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Metinės veiklos ataskaitos pristatomos visuotiniame darbuotojų susirinkime;</li> <li>Metinė ataskaita įkeliamama į</li> </ul>	Daiva Dekontaitė	2020-01-28 2021-01-26

		internetinį įstaigos puslapį.		
63.	Užtikrinkite, kad paslaugų vartotojai yra informuoti apie skyriaus ir organizacijos teikiamų paslaugų efektyvumo rezultatus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individualus šeimų informavimas apie paslaugų efektyvumo rezultatus.</li> <li>• Efektyvumo rezultatus skelbt kiekvienu metu ataskaitoje.</li> <li>• Lyginti efektyvumo rezultatus.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė Jovita Petreikienė Rita Žukauskaitė Oksana Ruikytė Artūras Kerevičius Gintarė Beniušienė	2020-12-31
<b>X. NUOLATINIS GERINIMAS</b>				
64.	Apibrėžkite ir dokumentuokite įstaigos nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistemą.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tikslinio susirinkimo metu priminti darbuotojams įstaigos nuolatinio paslaugų gerinimo ir tobulinimo sistemos aprašą.</li> <li>• Specialaus susirinkimo metu įvertinti šiuo metu egzistuojančią nuolatinio paslaugų gerinimo ir mokymosi sistemą</li> <li>• Dirbtį vadovaujantis patobulinta nuolatinio tobulinimosi ir mokymosi sistemą.</li> <li>• Stebėti ir dokumentuoti pokyčius;</li> </ul>	Sandra Jackaitė	2020-02-25
65.	Supažindinkite darbuotojus su skyriaus veiklos gerinimo būdais.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Itraukti darbuotojus aktyviai dalyvauti Centro veiklos gerinimo procese.</li> <li>• Kiekvienas darbuotojas pasirenka sau artimą kokybės</li> </ul>	Daiva Dekontaitė Sandra Jackaitė	2020-11-25

		<p>gerinimo sričių ir aktyviai inicijuoja pokyčius.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Darbuotojų komanda, atsakinga už konkrečią kokybės gerinimo sričį, nuolat supažindina kitus darbuotojus su savo veiklos tikslais, procesu ir rezultatais.</li> </ul>	Sonata Šiurkutė	
66.	Supažindinkite darbuotojus, kokiais būdais yra nustatomi suinteresuotujų šalių lūkesčiai, susiję su teikiamų paslaugų kūrimu ir gerinimu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atlikus paslaugų gavėjų periodinės apklausos anketų analizę, gautus rezultatus pristatyti darbuotojams, išryškinant paslaugų gavėjų lūkesčius bei jų gyvenimo kokybės gerėjimą;</li> <li>• Periodiniuose susirinkimuose su savivaldybės partneriais metu gauta informacija, ju isakytais lūkesčiais susirinkimo metu informuoti darbuotojus</li> <li>• Gauti rezultatai pateikiami centro direktoriui, kurie bus įtraukti į metinę įstaigos ataskaitą, kuri bus pateikta tvirtinti miesto tarybai</li> </ul>	Sonata Šiurkutė Daiva Dekontaitė	2020-12-31
67.	Informuokite darbuotojus apie suinteresuotujų šalių lūkesčius, susijusius su teikiamų paslaugų	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Susirinkimo metu informuoti darbuotojus apie išsakomus</li> </ul>	Sonata Šiurkutė	2020-12-31

	kūrimu ir gerinimu.	lūkesčius susijusius su teikiamų paslaugų kūrimu ir gerinimu		
68.	Apibréžkite patikimus rodiklius ir lyginkite veiklą, požiūrius, paslaugas, rezultatus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tikslinio susitikimo metu su analogišką veiklą vykdančia organizacija pasidalinti geraja patirtimi ir įstaigos veiklos rezultatais.</li> <li>• Nusistatyti veiklos, požiūrių paslaugų rezultatų lyginimo rodiklį.</li> <li>• Atlikti palyginamąjį tyrimą.</li> <li>• Gautus rezultatus paskelbti internetiniame puslapyje</li> </ul>	Administracija	2020-12-31

Koordinatoriaus vardas, pavardė, parašas Gražina Diemintienė 

Konsultanto vardas, pavardė, parašas Kristina Maciūtė-Stukanė 