



VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS „JURBARKO SOCIALINĖS PASLAUGOS“ 2019–2021 METŲ STRATEGINIS VEIKLOS PLANAS

I. MISIJA, VIZIJA, VERTYBĖS

1. Viešosios įstaigos „Jurbarko socialinės paslaugos“ (toliau – Įstaigos) misija – teikti socialines paslaugas Jurbarko rajono gyventojams, kuriems būtina pagalba, užtikrinant asmens orumo nežeminančias sąlygas, tenkinant būtinuosius poreikius, padedant įveikti socialinę atskirtį.
2. Įstaigos vizija – moderni, bendradarbiaujanti įstaiga, teikianti kokybiškas socialines paslaugas Jurbarko rajono gyventojams ir efektyviai vykdanči jai deleguotas funkcijas.
3. Įstaigos vertybės:
 - Profesionalumas – išmanome savo darbą ir nuolat siekiame tobulėti.
 - Orientacija į paslaugų gavėją – išsiklausome į paslaugų gavėjo lūkesčius ir suderiname individualių paslaugų planą.
 - Vieninga veikla – visų iškeltų tikslų siekiame veikdami kartu, gerbdami vieni kitus, bendradarbiaudami tiek viduje, tiek išorėje tam, kad suteiktume kuo kokybiškesnę paslaugą.
 - Veržlumas – siekiame, kad Įstaigoje dirbtų iniciatyvūs, gerbiami darbuotojai, tikintys tuo, ką daro.
 - Pažangumas – ieškome naujovių ir jas diegiame tobulindami savo veiklą.
 - Skaidrumas – visa mūsų atliekama veikla bei jų rezultatai yra vieši ir aiškūs.

II. VEIKLOS PRIORITETAI

4. Įstaigos veiklos prioritetinės sritys nustatytos įgyvendinant Jurbarko rajono savivaldybės 2016–2026 metų strateginio plėtros plano 2 prioritetinės srities „Visuomenės gyvenimo sąlygų kokybės gerinimas“ tikslo Nr. 2.3. „Užtikrinti kokybiškas socialines paslaugas ir didinti jų prieinamumą“ priemonės Nr. 2.3.1.1. „Plėsti socialinių paslaugų prieinamumą Jurbarko rajone į paslaugų teikimą įtraukiant vietos bendruomenes“, Nr. 2.3.1.2. „Teikti integruotas sveikatos ir socialines paslaugas namuose neįgaliems ir senyvo amžiaus asmenims“, Nr. 2.3.1.4. „Plėsti socialinių paslaugų teikimą asmenims su proto negalia“, Nr. 2.3.1.5. „Plėsti dienos socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems neįgaliems asmenims“, Nr. 2.3.1.6. „Gerinti socialines paslaugas teikiančių savivaldybės įstaigų infrastruktūrą“, Nr. 2.3.1.7. „Skatinti senelių globos namų plėtrą Jurbarko rajone“ ir atsižvelgiant į galimybes:
 - 4.1. Įstaigos infrastruktūros tobulinimas, materialinės bazės gerinimas;
 - 4.2. Įstaigos valdymo kokybės ir teikiamų paslaugų organizavimo tobulinimas;
 - 4.3. informuotumo didinimas apie socialines paslaugas ir įstaigos rezultatus.
5. Įstaigos vadovo prioritetiniai tikslai:
 - 5.1. formuoti Įstaigos augimo tikslus, skatinti naujoves, siekiant gerinti teikiamų paslaugų kokybę;
 - 5.2. stiprinti Įstaigos kultūrą, didinti veiklos efektyvumą, darbuotojų įsitraukimą ir kompetencijas;
 - 5.3. didinti Įstaigos produktyvumą efektyviai naudojant lėšas ir dalyvaujant projekcinėse veiklose.

III. VEIKLOS EFEKTYVUMO DIDINIMO KRYPTYS

6. Siekdama didinti veiklos efektyvumą, Įstaiga planuoja:

6.1. užbaigti EQUASS Assurance sertifikato gavimo procedūras dienos socialinės globos asmens namuose paslaugai;

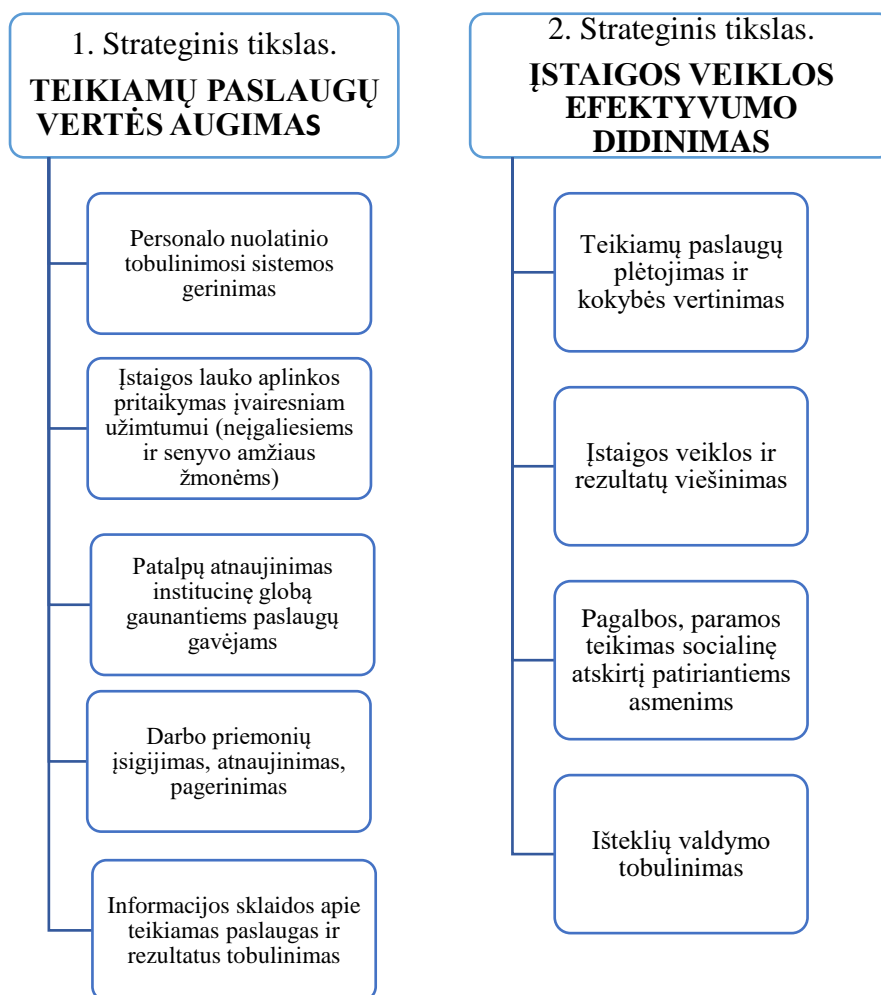
6.2. padidinti darbuotojų įsitraukimą, kuriant Įstaigos kultūrą ir didinant personalo valdymo veiksmingumą;

6.3. didinti veiklos procesų efektyvumą juos peržiūrint, matuojant ir keičiant atsižvelgus į nusistatytus rezultatus, išteklių panaudojimo kriterijus bei EQUASS kokybės sistemos principus.

IV. STRATEGINIAI TIKSLAI, LĖŠOS IR FINANSAVIMO ŠALTINIAI

7. Įstaigos veiklos strategija apima strateginius tikslus ir uždavinius, nurodytus 1 paveiksle.

1 paveikslas. Strateginiai tikslai ir uždaviniai.



V. PLANUOJAMI REZULTATAI

8. Įstaiga kryptingai vystydama veiklą siekia rezultatų, kurie patenkintų paslaugų gavėjų, suinteresuotų šalių, steigėjo poreikius ir lūkesčius, nustatytus asmens poreikių vertinimuose, sutartyse, individualiuose socialinės globos planuose, Įstaigos vadovo patvirtintuose dokumentuose

(globose normose, kokybės vadove ir pan.), Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimuose, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymuose.

9. Įstaigos valdymo struktūra ir pareigybių sąrašas tvirtinamas steigėjo. Organizacinės struktūros tvirtinimas ir jos pokyčių inicijavimas atliekamas nustatyta vidaus tvarka. Struktūros pokytis planavimo laikotarpiui nenumatomas. Valdymo ar organizacinės struktūros pokyčius gali lemti:

- 9.1. nauji ar pasikeitę teisės aktų reikalavimai;
- 9.2. strateginis veiklos planavimas ir nauji ar pasikeitę tikslai;
- 9.3. naujų darbo organizavimo formų diegimas;
- 9.4. esamų procesų optimizacija;
- 9.5. naujų veiklos procesų įvedimas.
10. Įstaigoje teikiamos paslaugos:
 - 10.1. dienos socialinė globa asmens namuose, integrali pagalba;
 - 10.2. pagalba namuose;
 - 10.3. ilgalaikė, trumpalaikė socialinė globa senyvo amžiaus asmenims (Eržvilkas);
 - 10.4. ilgalaikė, trumpalaikė socialinė globa asmenis su negalia (Jurbarkas), laikinas atokvėpis;
 - 10.5. dienos socialinė globa institucijoje asmenims su negalia (dienos centras);
 - 10.6. intensyvi krizių įveikimo pagalba (Eržvilkas), kompleksinė pagalba besilaukiančioms ir mamoms, auginančioms vaikus iki 3 metų;
 - 10.7. apgyvendinimas ir laikinas apnakvindinimas nakvynės namuose;
 - 10.8. globėjų ir tėvių rengimo, konsultavimo ir informavimo paslauga;
 - 10.9. gebėjimo pasirūpinti savimi socialinėje srityje vertinimas;
 - 10.10. aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (kompensacinė technika);
 - 10.11. higienos paslaugos: skalbimas, dušas (Jurbarkas, Smalininkai, Raudonė);
 - 10.12. masažas;
 - 10.13. transporto paslaugos.

11. Informacija apie planuojamą finansavimą strateginiams tikslams pasiekti pateikta lentelėje Nr. 1. Laukiami rezultatai pagal atskirus strateginius tikslus ir juos įgyvendinančius uždavinius bei pasirinktas priemones pateikiami lentelėje Nr. 2 „2019–2021 metų strateginių veiklos tikslų įgyvendinimo planas“.

1 lentelė. Lėšos ir finansavimo šaltiniai.

| Ekonominės klasifikacinės grupės | 2018 m. | 2019 m. | 2020 m. | 2021 m. |
|--|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | (tūkst. Eur) | (tūkst. Eur) | (tūkst. Eur) | (tūkst. Eur) |
| | Igyvendinta | Planas | Planas | Planas |
| 1. LĖŠŲ POREIKIS, IŠ VISO: | 933 | 953 | 940 | 955 |
| 1.1 Iš jų darbo užmokesčiui | 704 | 710 | 730 | 770 |
| 2. FINANSAVIMO ŠALTINIAI | | | | |
| 2.1. SAVIVALDYBĖS LĖŠOS, IŠ VISO: | 503 | 510 | 530 | 550 |
| 2.1.1. Savivaldybės biudžeto programų vykdymui | 503 | 510 | 530 | 550 |
| 2.2. VALSTYBĖS BIUDŽETO LĖŠOS IŠ VISO: | 140 | 145 | 148 | 150 |
| 2.2.1. Valstybės biudžeto specialios tikslinės dotacijos lėšos | 140 | 145 | 148 | 150 |
| 2.3. ES LĖŠOS, IŠ VISO: | 64 | 68 | 21 | 9 |
| 2.3.1. ES lėšos projektų vykdymui | 64 | 68 | 21 | 9 |
| 2.4. KITI ŠALTINIAI, IŠ VISO: | 9 | 10 | 11 | 11 |
| 2.4.1. Kiti finansavimo šaltiniai (labdara, parama) | 9 | 10 | 11 | 11 |
| 2.5. ĮSTAIGOS LĖŠOS | 217 | 220 | 230 | 235 |
| 2.5.1 Įstaigos už teikiamas paslaugas gautos lėšos | 217 | 220 | 230 | 235 |

2 lentelė. 2019–2021 metų strateginių veiklos tikslų įgyvendinimo planas.

| Uždaviniai | Įgyvendinimo priemonės ir šaltiniai | Terminas | Atsakingi vykdytojai | Laukiamas rezultatas, vertinimo kriterijus |
|---|--|--------------|---|--|
| 1. Strateginis tikslas. TEIKIAMŲ PASLAUGŲ VERTĖS AUGIMAS. | | | | |
| 1.1. Personalo nuolatinio tobulinimosi sistemos gerinimas. | 1.1.1. Supervizijų organizavimas. Žmogiškieji ištekliai. Įstaigos lėšos. | 2019–2021 m. | Vadovas, sekretorius – personalo specialistas, vyr. socialiniai darbuotojai | Perdegimo prevencija, socialinių darbuotojų gebėjimų ir kompetencijų augimas. Darbuotojų vykdomos veiklos kokybės augimas, paslaugų gavėjų pasitenkinimo gaunama pagalba augimas. Dalyvavę supervizijose – 90 proc. socialinių darbuotojų. |
| | 1.1.2. Atestuotų Globos centro darbuotojų pakartotinė atestacija. Įstaigos lėšos. | 2020 m. | GIMK specialistas, globos koordinatorius | Pratęsta atestacija 2 darbuotojams, toliau vykdoma veikla pagal GIMK programą. |
| | 1.1.3. Kvalifikacijos planų sudarymas ir įgyvendinimas, atsižvelgiant kompetencijų ir gebėjimų įsivertinimo rezultatus. Žmogiškieji ištekliai. Įstaigos lėšos. | 2019–2021 m. | Sekretorius – personalo specialistas, psichologas | Darbuotojų kompetencijų ir gebėjimų augimas pagal identifikuojamą poreikį. Darbuotojų kompetencijų ir gebėjimų vertinimas pagal įsivertinimo įrankį – apklausta 90 proc. darbuotojų. Kvalifikacijos plano įgyvendinimas 95 proc. Darbuotojų vykdomos veiklos kokybės augimas, paslaugų gavėjų pasitenkinimo gaunama pagalba augimas 5 proc. |
| 1.2. Įstaigos lauko aplinkos pritaikymas įvairesniam užimtumui (neįgaliesiems ir senyvo amžiaus žmonėms). | 1.2.1. Agrokultūrinio sodo neįgaliesiems užbaigimas. Žmogiškieji ištekliai. Bendradarbiavimo partneriai. Projektinės ir paramos lėšos. | 2019 m. | Neįgaliųjų dienos centro ir globos namų, ūkio dalies personalas | Išplėtotą neįgaliųjų užimtumo sritis, darbinių įgūdžių ugdymas. Įrengta pavėsinė. Pasodinti augalai, vaisiniai krūmai. Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės rodiklių augimas 5 proc. |

| | | | | |
|--|--|--------------|--|---|
| | <p>1.2.2. Senelių globos namų aplinkos sutvarkymas.</p> <p>Žmogiškieji ištekliai. Bendradarbiavimo partneriai. Įstaigos lėšos.</p> | 2019–2020 m. | Senelių globos namų, ūkio dalies personalas | <p>Veiksmingai taikomas senyvo amžiaus žmonių įgalinimas, savarankiškumas, sudaryta galimybė patiems augintis daržoves, rūpintis augalais.</p> <p>Sutvarkyti želdynai, įrengta kiemo aikštelė (tarp Krizių centro ir senelių globos namų).</p> <p>Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės rodiklių augimas 5 proc.</p> |
| 1.3. Patalpų atnaujinimas institucinę globą gaunantiems paslaugų gavėjams. | <p>1.3.1. Senelių globos namų patalpų remontas (darbai negalimi finansuoti projektinėmis lėšomis, bet būtini atlikti).</p> <p>Žmogiškieji ištekliai. Įstaigos lėšos.</p> | 2019 m. | Senelių globos namų, ūkio dalies personalas | <p>Užtikrintos higienos ir saugumo normos paslaugų gavėjams ir darbuotojams, sudarytos namų aplinkos sąlygos.</p> <p>Atnaujinta I aukšto kambarių grindų danga, perdažytos sienos, sutvarkytos 2 laiptinių laiptų pakopos, įrengti mini rekuperatoriai, I aukšto kambariai pritaikyti artimesnei namų aplinkai.</p> <p>Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės rodiklių augimas 5 proc.</p> |
| | <p>1.3.2. Atnaujintos patalpos neįgaliųjų globos namuose</p> <p>Žmogiškieji ištekliai. Įstaigos, projektinės lėšos.</p> | 2019–2020 m. | Neįgaliųjų globos namų, ūkio dalies personalas | <p>Užtikrintos higienos ir saugumo normos paslaugų gavėjams ir darbuotojams, sudarytos namų aplinkos sąlygos.</p> <p>Pakeisti langai neįgaliųjų globos namuose savitarnos virtuvėje, bendravimo erdvėje, 1 kambaryje ir hole. Pakeista grindų danga ir perdažytos sienos bendravimo erdvėje.</p> <p>Vieno dviviečio kambario remontas.</p> <p>Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės rodiklių augimas 5 proc.</p> |
| 1.4. Darbo priemonių įsigijimas, atnaujinimas, pagerinimas. | <p>1.4.1. Darbo priemonių įsigijimas Globos centrui.</p> <p>Žmogiškieji ištekliai. Projektinės lėšos.</p> | 2019–2020 m. | Globos centro, ūkio dalies personalas | <p>Užtikrintas operatyvus ir savalaikis reagavimas į intensyvios pagalbos poreikį globėjų namuose.</p> |

| | | | | |
|--|---|--------------|--|--|
| | | | | Įsigyti baldai, IT priemonės. automobilis (automobilio pirkimą vykdys Įvaikinimo tarnyba). |
| | 1.4.2. Informacinių technologijų įrangos atnaujinimas. Ištaigos lėšos. | 2019–2021 m. | Ūkio dalies vedėjas | Sklandžiai veikiančios technologijos, mažesnės laiko sąnaudos dokumentacijos vedimui. Senesnės nei 10 metų įrangos pakeitimas. |
| | 1.4.3. Skalbyklų įrangos atnaujinimas. Ištaigos lėšos. | 2019–2021 m. | Ūkio dalies vedėjas | Užtikrintas kokybiškos skalbimo paslaugos teikimas, darbo laiko sąnaudų, darbo sąlygų gerinimas skalbyklose. Naujai įsigytos skalbimo mašinos, džiovyklė, lyginimo volas. |
| | 1.4.4. Darbo priemonių ir įrankių atnaujinimas. Ištaigos, projektinės lėšos. | 2019–2021 m. | Ūkio dalies vedėjas | Saugių ir tinkamų darbo sąlygų sudarymas. 100 proc. aprūpinti darbuotojai darbo priemonėmis. Įsigytas sodo daržo įrankių komplektas, neįgaliųjų užimtumui užtikrinti reikalingos priemonės. |
| 1.5. Informacijos sklaidos apie teikiamas paslaugas ir rezultatus tobulinimas. | 1.5.1. Ištaigos internetiniame puslapyje ir socialinio tinklalapio Facebook paskyroje savalaikės informacijos pateikimas. Žmogiškieji ištekliai. | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingas už puslapio priežiūrą darbuotojas | Paslaugų gavėjų, suinteresuotų šalių informuotumo apie ištaigos paslaugas, veiklos rezultatus augimas 3 proc. Vidutinis informacinių pranešimų ir peržiūrų skaičius per mėn. |
| | 1.5.2. Ištaigos leidžiamo leidinio tobulinimas. Žmogiškieji ištekliai. Ištaigos lėšos. | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi darbuotojai | Informacijos sklaidos užtikrinimas paslaugų gavėjų poreikius atitinkančia forma. Leidinyje pasiekė 30 proc. paslaugų gavėjų. |
| | 1.5.3. Kitų informavimo priemonių atnaujinimas. | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi darbuotojai | Paslaugų gavėjų, kurie ištaigos viešinimo priemonėmis gavo |

| | | | | |
|---|--|--------------|--|--|
| | Žmogiškieji ištekliai. Įstaigos, projektinės lėšos. | | | informaciją apie paslaugą, skaičiaus augimas 5 proc. Straipsniai, lankstinukai, skrajutės. |
| | 1.5.4. Neįgaliųjų dienos centro lankytojų rankdarbių reklama. | 2019–2021 m. | Neįgaliųjų dienos centro personalas | Pajamų, gaunamų iš neįgaliųjų rankdarbių, didėjimas 2 proc. Neįgaliųjų saviraiškos rodiklio augimas 5 proc. Informacinio stendo – reklamos mugėms, šventėms įsigijimas, dalyvavimo mugėse, renginiuose skaičius. |
| 2. Strateginis tikslas. ĮSTAIGOS VEIKLOS EFEKTYVUMO DIDINIMAS. | | | | |
| 2.1. Teikiamų paslaugų plėtojimas ir kokybės vertinimas. | 2.1.1. Nustatyti teikiamų paslaugų rezultatų vertinimo rodiklius ir kokybės vertinimo įrankius. Žmogiškieji ištekliai. | 2019–2020 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, metodinė socialinių darbuotojų grupė | Metiniuose veiklos planuose priemonių numatymas pagal atliktų tyrimų rezultatus. Kiekviena Įstaigos teikiama paslauga turi nustatytus kokybės vertinimo rodiklius, vykdoma stebėseną, atnaujinti procesų aprašai. |
| | 2.1.2. Įstaigos teikiamų paslaugų plėtojimas. Žmogiškieji ištekliai. Savivaldybės biudžeto, valstybės dotacijų, Įstaigos, projektinės lėšos. | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai | Paslaugų turinio plėtra, paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės rodiklių augimas 5 proc. |
| 2.2. Įstaigos veiklos ir rezultatų viešinimas. | 2.2.1. Viešinimo, informacinių renginių organizavimas. Žmogiškieji ištekliai. Partneriai, rėmėjai. Įstaigos ir projektinės lėšos. | 2019–2021 m. | Vadovas, vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi darbuotojai | Įsitraukusių ir paslaugų gavėjų, įvardinusių renginių, akcijų pridedamąją vertę, skaičiaus augimas 3 proc. Suorganizuoti 2 didelės apimties renginiai, 3 akcijos, telkiančios bendruomenę. Dalyvių skaičius. |

| | | | | |
|--|---|--------------|---|---|
| | 2.2.2. Suinteresuotų šalių konsultavimas, informavimas Žmogiškieji resursai | 2019–2021 m. | Vadovas, vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi darbuotojai | Anketavimo rezultatai – pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis augimas. Suteiktų konsultacijų skaičius. |
| | 2.2.3. Paslaugų kokybės vertinimo tyrimų atlikimas ir rezultatų viešinimas | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi darbuotojai | Paslaugų gavėjų įtraukimo į pasaugų vertinimą skaičiaus augimas 10 proc. Paslaugų gavėjų supratimo apie įstaigos veiklos rezultatus augimas 5 proc. |
| 2.3. Pagalbos, paramos teikimas socialinę atskirtį patiriantiems asmenims. | 2.3.1. Paramos, pagalbos organizavimas Žmogiškieji ištekliai. Paramos, labdaros būdu gautos lėšos, produktai, daiktai. | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi už akcijų organizavimą. | Dalyvavimas „Maisto bankas“ rengiamose akcijose. Maisto produktų surinkimas iš „Iki“ parduotuvės ir kitų paramos maistų davėjų. „Padovanok gerumą“ ir kitų paramos akcijų organizavimas. Gavėjų skaičius. Paslaugų gavėjų gyvenimo kokybės rodiklių augimas 3 proc. |
| | 2.3.2. Bendradarbiavimo plėtojimas. Žmogiškieji ištekliai. | 2019–2021 m. | Vyr. socialinis darbuotojai | Sudarytų bendradarbiavimo sutarčių skaičiaus ir bendrų renginių/projektų skaičiaus santykis. Patirties pasidalinimo vizitų skaičiaus ir įgyvendintų idėjų/patirčių skaičiaus santykis. |
| | 2.3.3. Savanorių, rėmėjų paieška ir pritraukimas. Žmogiškieji ištekliai. | 2019–2021 m. | Vyr. socialiniai darbuotojai, atsakingi asmenys | Žmogiškųjų, materialinių ir finansinių išteklių pritraukimas suteiks galimybę sumažinti socialinę atskirtį tarp tai patiriančių asmenų. Suteikta parama. Savanorystės sutarčių skaičius. |
| 2.4. Išteklių valdymo tobulinimas. | 2.4.1. Vidaus kontrolės sistemos tobulinimas. Žmogiškieji ištekliai. | 2019–2020 m. | Vadovas, buhalterija, ūkio dalies vedėjas | Turimų išteklių tikslingas ir racionalus panaudojimas. Turto ir informacijos apsaugojimas nuo netinkamo naudojimo. |

| | | | | |
|--|---|--------------|----------------------------------|---|
| | | | | Reguliarus dokumentų, įgaliojimų ir sutarčių apskaitos ir vykdymo, išteklių bei prieigos prie jų ir duomenų bei atskaitomumo už juos vertinimas. |
| | 2.4.2. Transporto valdymo sistemos diegimas. Įstaigos lėšos. | 2019–2020 m. | Buhalterija, Ūkio dalies vedėjas | Kuro sutaupymas, transporto parko apskaitos automatizavimas, piktnaudžiavimų tarnybiniu automobiliu prevencija, ekonomiškas. Įdiegta transporto valdymo sistema 6 automobiliams. |

VI. STRATEGINIO VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO PRIEŽIŪROS SISTEMA

12. Strateginis planas Įstaigoje sudaromas 3 metams, kurį tvirtina steigėjas. Šiam planui įgyvendinti sudaromi metiniai veiklos planai, metinių planų tikslų ir uždavinių įgyvendinimui sudaromi funkcinių padalinių veiklos planai, programos, kuriuos tvirtina Įstaigos vadovas.

13. Strateginio plano stebėseną atliekama viso proceso metu ir visais lygiais. Funkcinio padalinio vadovas kiekvienais metais gruodžio mėn. pristato ataskaitą apie strateginio plano vykdymą. Strateginio plano neatsiejama dalis yra veiklos planų įgyvendinimas. Įstaigos vadovas stebi ir vertina, ar Įstaiga įgyvendina strateginius tikslus ir programas, ar darbuotojai įvykdė numatytus uždavinius, ar vykdomų programų priemonės yra efektyvios, inicijuoja strateginio plano patikslinimą. Ataskaita pildoma pagal 3 lentelę „Strateginio veiklos plano faktinis rezultatas“.

3 lentelė. Strateginio veiklos plano faktinis rezultatas.

| Priemonė | Planuotas pasiekti rezultatas | Įgyvendinimo terminas | Pasiektas rezultatas, faktinė reikšmė, finansavimo šaltinis | Pastabos |
|---|-------------------------------|-----------------------|---|----------|
| 1. Strateginis tikslas. TEIKIAMŲ PASLAUGŲ VERTĖS AUGIMAS. | | | | |
| 1.1.1. | | | | |
| 2. Strateginis tikslas. ĮSTAIGOS VEIKLOS EFEKTYVUMO DIDINIMAS. | | | | |
| 2.1.1. | | | | |