

SIHTASUTUSE TAHEVA SANATOORIUM AASTAPLAAN 2017

1. JUHTIMINE

1.1 Üldine

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
I poolaasta	Olemas ülevaade SA Taheva Sanatooriumi arengust, parendustegevuste vajadusest, tugevatest külgedest jms.	1. Dokumendi „SA Taheva Sanatoorium sisehindamise läbiviimise kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine. 2. Teemaatilise sisehindamise läbiviimine.	Sisehindamise rakendamise vajadus ning läbiviimise korra läbivaatamine ja korrigeerimine. Tegevust juhib juhatuse liige ning kaasatakse nõukogu ning arendustöötaja. Toimub asutuse teemaatiline sisehindamine. Moodustatakse komisjon. Teostatakse sisehindamine ning koostatakse aruanne. Toimub aruande analüüs ning vajalike parenduste tegemine.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas, lihtsasti käsitletav ja kasutajasõbralik. Olemas ülevaade sihtasutuse olukorrast ning võimekus organisatsiooni kokkulepitult arendada. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine.
I kvartal	Tagatud SA Taheva Sanatooriumi eesmärgipärane areng.	1. Dokumendi „SA Taheva Sanatoorium aastaplaani koostamise juhend“ läbivaatamine ning korrigeerimine. 2. Aastaplaani koostamine.	Aastaplaani koostamise juhend kuulub läbivaatamisele ning korrigeerimisele vastavalt vajadusele. Analüüsitakse 2016. aasta plaani ning arengukava täitmist. Aastaplaani koostamist juhib sihtasutuse juhatuse liige, kaasates töötajad, nõukogu liikmed ning arendustöötaja. Töötajad, nõukogu liikmed ning arendustöötaja esitavad oma ettepanekud.	Aastaplaan on asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Kõikidele töötajatele ning klientidele tutvustatakse aastaplaani. Juhend on kaasajastatud, asjakohane, sisukas, lihtsasti käsitletav ja kasutajasõbralik. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Aastaplaani koostamisel osalejad on tutvunud juhendiga ning järgivad esitatud nõudeid.
I poolaasta	Sihtasutuse Taheva Sanatoorium 2016. majandusaasta kokkuvõtte on tehtud ning esitatud.	Sihtasutuse Taheva Sanatoorium 2016. majandusaasta kokkuvõtte koostamine ja esitamine.	Majandusaasta aruande koostamine ja esitamine. Tegevust teostab juhatuse liige koos raamatupidamisala töötajatega ning nõukoguga. Nõukogu kinnitab majandusaasta aruande.	Majandusaasta aruanne on asjakohane, sisukas ning vastab esitatud nõudmistele. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad on tutvunud majandusaasta aruandega.

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
2017	Töökorraldus ning -põhimõtted on EQUASS-kvaliteedisüsteemi järgi.	Asutuse töö korraldamine lähtudes EQUASS-kvaliteedisüsteemist.	Juhtkond kontrollib EQUASS-kvaliteedisüsteemi printsiipide täitmist lähtudes EQUASS-i hindamiskriteeriumitest.	Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad EQUASS-kvaliteedisüsteemi printsiipidel.
2017	Tagatud Sihtasutuse eesmärgipärane areng ning teenuste kvaliteet.	Arengukava läbivaatamine ning korrigeerimine.	Arengukava kuulub läbivaatamisele ning korrigeerimisele vastavalt vajadusele. Läbivaatamist ning korrigeerimist juhib juhatuse liige kaasates töötajaid, nõukogu liikmeid.	Arengukava on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad ja kliendid on tutvunud arengukavaga. 2017. aastaks planeeritud tegevused ning ülesanded on täidetud.
2017	Tagatud informatsiooni vahetus juhtkonna ja töötajate vahel.	Sihtasutuse üldkoosolekud kord kvartalis.	Üldkoosolekutel toimub infovahetus, esitatakse ettepanekuid ning lepitakse kokku muudatused.	Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Enne sihtasutuse üldkoosolekut on osakonnad läbi viinud oma töötajate ning klientide koosolekud. Kõik töötajad ning kliendid on saanud avaldada oma arvamust ning teha ettepanekuid sihtasutuse töö paremaks korraldamiseks.

1.2 Dokumentatsioon

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
IV kvartal	Tagatud kvaliteetne teenus.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium klientide tegevusplaanide koostamise ja täitmise juhend“ läbivaatamine ja korrigeerimine	Arendustöötaja analüüsib kehtivat juhendit ning vajadusel teeb juhatusele muudatusettepanekud.	Juhend on asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Juhendiga on tutvunud otseselt klienditööga tegelevad töötajad. Täidetakse juhendis esitatud nõudeid.

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
I kvartal	Tagatud kasvandike heaolu ning motiveerimine asenduskodus.	1. Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium asenduskodu kasvandikele taskuraha maksmise kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine. 2. Dokumendi „SA Taheva Sanatooriumi asenduskodu osakonna kodukord ja külastuste kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele. Tegevust juhib sotsiaaltöötaja ning kaasatakse kasvandikud ja kasvatajad.	Korrad on kaasajastatud, asjakohased, sisukad ning lihtsasti käsitletavad. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik kasvandikud ning kasvatajad on tutvunud kordadega. Kasvatajad ning kasvandikud on motiveeritud ning täidavad esitatud nõudeid.
I kvartal	Tagatud klientide heaolu turvakodus.	2. Dokumendi „SA Taheva Sanatooriumi turvakodu kodukord ja külastuste kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele. Tegevust juhib sotsiaaltöötaja ning kaasatakse kasvandikud ja kasvatajad.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik teenusel olijad ning kasvatajad on tutvunud kordadega. Kasvatajad ning teenusel olijad on motiveeritud ning täidavad esitatud nõudeid.
I kvartal	Asutuse töö on korraldatud ühtsetel alustel. Tagatud on töötajate motiveerimine.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatooriumi töökorralduse reeglid“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Reeglid kuuluvad läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele üks kord aastas või tulenevalt õigusaktide muutmisest kolme kuu jooksul peale nende jõustumist. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib sihtasutuse juhtkond ning kaasatakse töötajad.	Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad on tutvunud reeglitega. Kõik töötajad täidavad reegleid. Töötajad on motiveeritud.
I poolaasta	Süsteemne ja personaalne kontakt töötaja ning sihtasutuse juhtide vahel.	Dokumendi „Sihtasutuses Taheva Sanatooriumi arenguestluste läbiviimise kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele. Tegevust juhib juhatuse liige ning kaasatakse töötajad ning nõukogu liikmed.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad on tutvunud juhendiga. Toimuvad arenguestlused ning analüüsitakse tulemusi.

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
2017	Tagatud klientide heaolu igapäevaelu toetamise teenusel.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium igapäevaelu toetamise kodukord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib vanemtegevusjuhendaja kaasates tegevusjuhendajad ning kliendid.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik toetatud elamise teenuse töötajad ja kliendid on tutvunud korraga. Täidetakse esitatud nõudeid.
2017	Tagatud klientide heaolu toetatud elamise teenusel.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium toetatud elamise teenuse kodukord ja külastuste kordlääbivaatamine ning korrigeerimine.	Muudetakse vastavalt vajadusele. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib vanemtegevusjuhendaja kaasates tegevusjuhendajad ning kliendid.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik toetatud elamise teenuse töötajad ja kliendid on tutvunud korraga. Täidetakse esitatud nõudeid.
2017	Tagatud klientide heaolu ööpäevaringse erihooldusteenuse teenusel.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium ööpäevaringse erihooldusteenuse osakonna kodukord ja külastuste kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Kord kuulub läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib vanemtegevusjuhendaja kaasates tegevusjuhendajad ning kliendid.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik osakonna töötajad ja kliendid on tutvunud juhendiga. Osakonnas järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud klientide heaolu kogukonnas elamise teenusel.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium kogukonnas elamise teenuse kodukord ja külastuste kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Kord kuulub läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib vanemtegevusjuhendaja kaasates tegevusjuhendajad ning kliendid.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik osakonna töötajad ja kliendid on tutvunud juhendiga. Osakonnas järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud klientide heaolu hoolekodu osakonnas.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatooriumi hoolekodu osakonna kodukord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Kord kuulub läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas. Läbivaatamist või korrigeerimist juhivad meditsiiniõed ning kaasatakse hooldustöötajad ja kliendid.	Kodukord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik hoolekodu osakonna töötajad ja kliendid on tutvunud juhendiga. Osakonnas järgitakse nõudeid.

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
2017	Laste elu ja tervis on kaitstud.	Dokumendi „Sihtasutuses Taheva Sanatoorium hädaohus oleva lapse abistamise ja juhtumist teavitamise juhend“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Juhend kuulub läbi vaatamisele ja vajadusel korrigeerimisele: 1.1. kord kalendriaasta jooksul; 1.2. õigusaktide ning juhendite muutmisel; 1.3. peale igat hädaohtu/vahejuhtumit. Juhib sotsiaaltöötaja. Kaasatakse kasvatajad.	Juhend on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad ja kliendid on tutvunud juhendiga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud asutuses nõuetekohane ravimite hoidmine, käitlemine ning säilitamine.	Dokumendi „Ravimite hoidmise, käitlemise ning säilitamise kord Sihtasutuses Taheva Sanatoorium“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Juhendi läbivaatamist ja korrigeerimist juhivad meditsiiniõed.	Kord on asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Juhendiga on tutvunud otseselt klienditööga tegelevad töötajad. Täidetakse juhendis esitatud nõudeid.
2017	SA Taheva Sanatooriumis on tagatud isikuandmete töötlemine lähtudes kehtivast seadusandlusest.	Dokumendi „Isikuandmete töötlemise kord Sihtasutuses Taheva Sanatoorium“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Kord kuulub läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas. Lábivaatamist või korrigeerimist juhib arendustöötaja koostöös sihtasutuse töötajatega.	Kord on kaasajastatud ning asjakohane. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad ja kliendid on tutvunud korraga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud ametiautode ja isiklike sõiduautode sihipärane kasutamine ametisõituteks.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium ametiautode ja isikliku sõiduauto ametisõituteks kasutamise kord“	Kord kuulub läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele vähemalt üks kord aastas. Lábivaatamist või korrigeerimist juhib juhatuse liige kaasates raamatupidamisala töötajad..	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad on tutvunud korraga. Asutuses järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud hankija rahaliste vahendite läbipaiste, otstarbekas ja säästlik kasutamine ning isikute võrdne kohtlemine.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium hankekord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele ning lähtudes kehtivast seadusandlusest. Lábivaatamist või korrigeerimist juhib juhatuse liige ning kaasatakse nõukogu liikmed.	Kord on kaasajastatud ning asjakohane. Hangetega tegelevad töötajad on tutvunud korraga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
2017	Tagatud asjaajamise korrektsus.	Dokumendi „SA Taheva Sanatoorium asjaajamiskord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele ning lähtudes kehtivast seadusandlusest. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib juhatuse liige ning kaasatakse nõukogu liikmed ja töötajaid, kelle tööülesannete osaks on asjaajamise korraldus.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Asutuses järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud töötajate, klientide ja koostööpartnerite turvatunne, rahulolu ning teenuste parendamine.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium ettepanekute ja kaebuste käsitlemise kord“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Korda muudetakse vastavalt vajadusele. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib juhatuse liige ning kaasatakse nõukogu liikmeid ja töötajaid.	Kord on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad ja kliendid on tutvunud korraga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud SA Taheva Sanatooriumi töökeskkonna riskide hindamine ning minimeerimine.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium töökeskkonna riskianalüüs“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Toimub kõikide töökohtade ülevaatus, kontroll ning riskide analüüs osakondade ja nendes olevate ametikohtade kaupa. Kaasatakse töötajad. Riskianalüüs kuulub läbivaatamisele ning korrigeerimisele töökeskkonnadokumendi juhtimisel.	Riskianalüüs on kaasajastatud ning asjakohane. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad on tutvunud riskianalüüsiga, oskavad riske hinnata ning minimeerida.
2017	SA Taheva Sanatoorium korraldab raamatupidamisarvestust kooskõlas kehtiva seadusandluse ning hea raamatupidamistavaga.	Dokumendi „SA Taheva Sanatoorium raamatupidamise siseeeskiri“ läbivaatamine ning muutmine.	Raamatupidamise sise-eeskirja muudetakse vastavalt vajadusele. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib juhatuse liige ning kaasatakse nõukogu liikmed.	Kord on kaasajastatud ning asjakohane. Sihtasutuse juhtkond ning raamatupidamist korraldavad isikud on tutvunud korraga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.
2017	SA Taheva Sanatooriumi töötajad ennetavad kriise ja oskavad käituda tekkinud kriisiolukorras.	Dokumendi „Juhend Sihtasutuse Taheva Sanatoorium töötajatele kriisi ennetamiseks ja kriisis käitumiseks“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Juhend kuulub läbivaatamisele ning vajadusel korrigeerimisele üks kord aastas või peale igat kriisijuhtumit. Läbivaatamist või korrigeerimist juhib sihtasutuse sotsiaaltöötaja ja töötajad.	Juhend on kaasajastatud, asjakohane, sisukas, lihtsasti käsitletav ja kasutajasõbralik. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad on tutvunud juhendiga ning oskavad ennetada kriisi või käituda kriisiolukorras.

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
2017	SA Taheva Sanatooriumis on reguleeritud palga ja tasude maksmise tingimused ning kord.	Dokumendi „SA Taheva Sanatooriumi palgajuhend“ läbivaatamine ning korrigeerimine .	Palgajuhendit muudetakse aluseks olevate õigusaktide muutmisel. Läbivaatamist ning muutmist juhivad juhataste liige ning kaasatakse nõukogu liikmed.	Kord on kaasajastatud ning asjakohane. Kõik töötajad on tutvunud korraga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.
2017	Teenustel tagatakse inimestele igapäevane toimetulek ja parim võimalik elukvaliteet.	Dokumendi „Sihtasutuse Taheva Sanatoorium kvaliteedi käsiraamat“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Käsiraamat kuulub läbivaatamisele ning korrigeerimisele vastavalt vajadusele. Läbivaatamist või korrigeerimist juhivad juhataste liige. Teenuste korraldamisel ja tagamisel võetakse aluseks kliendi füüsilise, vaimse tervise ja sotsiaalse toimetuleku tase, mida hinnatakse teenusele saabumisel ning edaspidi perioodiliselt teenuse saamise ajal. Teenuse pakkumisel lähtutakse inimesest kui indiviidist, kusjuures arvestatakse alati kliendi vajadusi.	Käsiraamat on kaasajastatud, asjakohane, sisukas ning lihtsasti käsitletav. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Kõik töötajad ja kliendid on tutvunud käsiraamatuga. Sihtasutuses järgitakse nõudeid.
2017	Tagatud SA Taheva Sanatoorium asenduskodu ohutu ning turvaline keskkond.	Dokumendi „Keskkonna ohutuse ja turvalisuse hindamiskriteeriumid“ läbivaatamine ning korrigeerimine.	Dokumendi läbivaatamine ning korrigeerimine toimub vähemalt üks kord aastas või esmasel võimalusel (uus riskiallikas või oht) vastutajate/teostajate poolt.	Dokument on kaasajastatud ning asjakohane. Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Vastutavad/teostajad on tutvunud dokumendiga ning täitnud p 2 ja p 3 esitatud nõuded.

2. ARENDUSTE GEVUS

2.1 Teenused

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
III kvartal	Tagatud personali rahulolu.	Personali rahulolu küsitluse ettevalmistus ning läbiviimine	Koostatakse küsimustik ning valmistatakse ette tehniline toetus. Tegevust juhivad juhataste liige kaasates arendusjuhi ning nõukogu liikmed. Korraldada küsitlus. Analüüsida tulemusi. Tegevust juhivad juhataste liige kaasates nõukogu liikmed ning arendustöötaja.	Olemas ülevaade töötajate rahulolust.
III kvartal	Tagatud klientide rahulolu.	Klientide rahulolu küsitluse ettevalmistus ning läbiviimine	Koostatakse küsimustik ning valmistatakse ette tehniline toetus. Tegevust juhivad juhataste liige kaasates arendusjuhi ning nõukogu liikmed. Korraldada küsitlus. Analüüsida tulemusi. Tegevust juhivad juhataste liige kaasates arendustöötaja ning nõukogu liikmed.	Olemas ülevaade klientide rahulolust.

IV kvartal	Tagatud koostööpartnerite rahulolu.	Koostööpartnerite rahulolu küsitluse ettevalmistus ning läbiviimine	Koostatakse küsimustik ning valmistatakse ette tehniline toetus. Korraldada küsitlus. Analüüsida tulemusi. Tegevust juhib juhatuse liige kaasates arendustöötaja ning nõukogu liikmed.	Olemas ülevaade koostööpartnerite rahulolust.
2017	Tagatud pikaajalise kaitstud töö teenuse kvaliteet.	Pikaajalise kaitstud töö teenuse osutamine.	Hanketingimustele vastav dokumentatsioon koostatud. Tegevusjuhendajad määratud. Olemas ruumid ning vahendid teenuse osutamiseks. Tegevust juhib vanemtegevusjuhendaja.	Asutus osutab klientidele hankelepingutingimustele vastavat pikaajalist kaitstud tööteenust.
2017	Kogukonnateenuse kvaliteet.	Teenuse arendamine.	Tegevusjuhendajad määratud. Olemas ruumid ning vahendid teenuse osutamiseks. Tegevust juhib vanemtegevusjuhendaja.	Osakond osutab klientidele teenust.
2017	Täidetud Terviseameti nõuded Kallikülas.	Koristusinventari hoiuruumi ja sanitaarruumi rajamine Kalliküla osakonda.	Vastavalt Terviseameti ettekirjutustele teostatud ehitustööd. Töid korraldab Taheva Vallavalitsus.	Rajatud on Kalliküla osakonda koristusinventari hoiuruum ja sanitaarruum.
2017	Erihoolekandeklientide laienenud tegevusvõimalused.	Keraamikakoja rajamine Tsirgumäe osakonda.	Välja on selgitatud inventari vajadus ning olemas võimalused soetuste tegemiseks. Vajadus väljaõppe korraldamiseks töötajatele, kes edaspidi kliente juhendavad. Soetused teeb Taheva Vallavalitsus.	Keraamikaga tegelemise võimalus on laiendanud eelkõige erihoolekandeklientide tegevus- ja vabaaja veetmise võimalusi.
2017	Projekteerimis- ja ehitustööd sihtasutuse laienemiseks.	Koikkülas asuva lasteaiaaia projekteerimine ja ehitamine hoolekandeaasutuseks, Tsirgumäe külas kahe hoone projekteerimine ja rekonstrueerimine peremajaks.	Teenuse kvaliteedi parandamise vajadus ja Koikkülas asuvale lasteaiahoonele uute rakendusvõimaluste leidmine. Tegevusi juhib Taheva Vallavalitsus.	Edukalt elluviidud ehitusprojektid, mis võimaldavad 2018. aastal täiendavalt teenuseid välja arendada.

3. KLIENTIDE NING HUVIGRUPPIDE GA SEONDUV

3.1 Tegevused

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
märts – oktoober	Kliendid vastavalt oma võimekusele tegelevad aiandusega.	Tegevus aiamaal ning tarbeaias.	Tegevusjuhendajad ning kasvatusalatoetajad juhendavad kliente. Aiamaa ettevalmistus, külvamine, istutamine, hooldamine ning saagi koristus.	Kliendid omavad teadmisi ja praktilisi oskusi köögiviljade ning puuviljade kasvatamise alal. Osalejad on motiveeritud ning valmis jätkama 2017. aastal.

			Selgitatakse välja tublimad osalejad.	
detsember	Tagatud klientide lähedaste, koostööpartnerite ning rahastajate rahulolu.	Teenuste tutvustamiseks on korraldatud avatud uste päev.	Ettevalmistused sündmuse korraldamiseks, klientide lähedaste ja koostööpartneritega ühenduse hoidmine.	Saadud tagasisidet klientide lähedastelt ja koostööpartneritelt.
2017	Kasvandike vaba aega on eesmärgipäraselt sisustatud.	Asenduskodu kasvandike eesmärgipärane vaba aja sisustamine.	Kasvandikud osalevad erinevates huviringides. Kasvandikud koostöös kasvatajatega korraldavad laagri maastikul. Laagri korraldamisele kaasatakse koostööpartnerid. Tegevust juhivad arendustöötaja kaasates kasvatajad, kasvandikud ning koostööpartnerid.	Kasvandike vaba aeg on sisustatud arvestades nende vajadusi ning soove.
2017	Sihtasutuse kliendid ning asenduskodu kasvandikud on lojaalsed Eesti Vabariigi kodanikud.	Riiklike tähtpäevade tähistamine.	Kasvandikud ning kliendid korraldavad töötajate juhendamisel riiklike tähtpäevade tähistamist. Kasvandikud ning kliendid osalevad riiklike tähtpäevade tähistamisel. Tegevust juhivad sotsiaaltöötaja kaasates töötajaid ning arendustöötaja.	Kasvandikud ning kliendid on osalenud riiklike tähtpäevade tähistamisel. Kasvandikud ning kliendid on osalenud riiklike tähtpäevade korraldamisel vähemalt kahel korral.
2017	Erihoolekandeteenustel olevate klientide vaba aega on eesmärgipäraselt sisustatud.	Kliendid osalevad vabaaja sisustamiseks mõeldud üritustel.	Tegevust juhivad vanemtegevusjuhendaja, kaasates töötajaid ning arendustöötaja.	Klientide vaba aeg on sisustatud arvestades nende vajadusi ning soove.
Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
2017	Tagatud klientide usuline rahulolu.	Kliendid osalevad pühapäevakooli töös 1 kord kvartalis. Kliendid kohtuvad kirikuõpetajaga vähemalt 1 kord kvartalis.	Planeerimine ning kokkulepete sõlmimine. Juhivad juhatuse liige koostöös osakondade juhtidega.	Kliendid on saanud kohtuda kirikuõpetajaga ning tegeldakse usuga seotud tegevustega.
2017	Tagatud klientidele ohutus puhkeajal	Mänguväljakute ning platside korrastamine.	Kontrollitakse kõikide mänguväljakute ning platside ohutust. Kõrvaldatakse puudused.	Tagatud on klientide ohutus. Õnnetusjuhtumeid pole esinenud.
2017	Klientide tööalaste võimekuste arendamine.	Toodete arendus.	Klientidel on võimalik teha võimetekohast tööd.	Valmistatud toodete müük. Osalemine laatadel, messidel jne. Klientide majanduslik olukord paranenud.

2017	Infovahetus klientide, personali ning juhtkonna vahel.	1. Kasvandike koosolek 1 kord kvartalis. 2. Erihoolekandeklientide koosolek 1 kord kvartalis. 3. Hooldekodu klientide koosolek 1 kord poolaastal.	Koosolekute korraldamine lähtudes kodukordadest. Sihtasutuse juhtkond jagab teavet klientidele. Kliendid annavad tagasiside sihtasutuse juhtkonnale.	Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Koosolekud on toimunud lähtudes esitatud nõuetest.
2017	Tagatud klientide ohutus.	1. Tuleohutusosalane koolitus klientidele. 2. Liiklusohutuse alane koolitus. 3. Veeohutusosalane koolitus. 4. Üldine koolitus, mille käigus tutvustatakse maastikul liikumise ohutust (mürgiseid taimed ning seened, ohtlikud roomajad ning putukad).	Koolituse läbiviimine – teoreetiline ning praktiline tegevus. Tagasiside klientidelt. Selgitatud välja puudused. Korraldavad kasvatusala töötajad, tegevusjuhendajad. Vastutab arendustöötaja.	Sihtasutuse kliendid oskavad ennetada ohtlikke olukordi ning on valmis tegutsema ohu korral. Õnnetusjuhtumeid pole esinenud.
2017	Tagatud klientide turvalisus.	Kalliküla tuletõrje veevõtukohta rajamine.	Rajatud on nõuetekohane tuletõrje veevõtukoht hoolekandeesutuse territooriumile.	Olemas nõuetekohane kogus kustutusvett.
III kvartal	Tagatud klientide turvalisus.	Korraldatud koolituspäev erivajadustega klientidele ja eakatele.	Koolituse teemad: turvalisus looduses liikujale, kuidas tagada ohutus, kuidas ennetada potentsiaalsete probleemide teket, enim levinud komplikatsioonid ja nende lahendamine, komplikatsioonide/õnnetuste tekkemehhanismide analüüs, matkatarkused/looduses toimetulekuoskused looduses liikujale neljal erineval aastaajal. Vastutavad tegevusjuhendajad.	Sihtasutuse kliendid oskavad ennetada ohtlikke olukordi ning on valmis tegutsema ohu korral. Õnnetusjuhtumeid pole esinenud.

4. PERSONALIGA SEONDUV

4.1 Tegevused

Tähtaeg	Eesmärk	Põhitegevus	Ülevaade vajadustest	Tulemus
I kvartal	Tagatud töötajate tervisliku seisundi jälgimine.	Töötervishoiuarsti vastuvõtu korraldamine.	Korraldatakse lähtudes kehtivast seadusandlusest.	Töötajate tervislik seisund võimaldab täita nende tööülesandeid.

2017	Sihtasutuse töötajad vastavad kvalifikatsiooninõuetele.	Töötajate õpingute korraldamine, töötajate motiveerimine ja julgustamine omandama tööks vajalikku kvalifikatsiooni.	Sihtasutus suunab koolitusele ja toetab töötajate omaalgatuslikke õpinguid.	Töötajad vastavad nõutavale kvalifikatsioonile.
kord kvartalis	Tagatud personali informatsiooni vahetus juhtkonnaga	Osakonna töötajate koosolek.	Osakonnas korraldatakse koosolekud vähemalt kord kvartalis. Sihtasutuse juhtkond annab teavet töötajatele. Töötajad annavad tagasisidet sihtasutuse juhtkonnale.	Töökorraldus ja -põhimõtted toimivad kvaliteedisüsteemi printsiipidel. PDCA-tsükli järjepidev rakendamine. Koosolekud on toimunud nõuetekohaselt.
2017	Tagatud asutuses töötervishoid ning tööohutus.	Töökeskkonnanõukogu liikmed lahendavad töötajate ja tööandjaga koostöös asutuse töötervishoiu- ja tööohutusega seotud küsimusi.	Töökeskkonnanõukogu monitorib olukorda ning tegutseb vastavalt kehtivale seadusandlusele. Töökeskkonnanõukogu koosolekud toimuvad 1 kord kvartalis.	Tagatud asutuses töötervishoid ning tööohutus. Dokumentatsioon vastab kehtivale seadusandlusele.
2017	Tagatud töötajate ning klientide ohutus.	1. Tuleohutusalane koolitus töötajatele. 2. Esmaabikoolitus.	Koolituse tellimine. Koolituse läbiviimine – teoreetiline ning praktiline tegevus. Tagasiside töötajatelt. Selgitatud välja puudused.	Sihtasutuse töötajad oskavad ennetada ohtlikke olukordi ning on valmis tegutsema ohu korral.