

VILNIAUS JAUNIMO INFORMACIJOS IR SAVANORYSTĖS CENTRAS

VILNIAUS JAUNIMO POLITIKOS CENTRO

Strateginis veiklos planas

2024-2027 m.

Vilnius, 2024 m.

A handwritten signature in black ink, located in the bottom left corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

TURINYS

1. ĮVADAS	3
2. ĮSTAIGOS STRATEGIJA	4
2.1. Vizija	4
2.2. Misija	4
2.3. Vertybės	4
2.4. Tikslai	4
2.5. Uždaviniai	4
3. PRIEMONIŲ PLANAS	5
4. RODIKLIAI	9
5. PLANO ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA	13
6. SSGG ANALIZĖ	14
7. PRIEDAI	15
8. METINĖS VEIKLOS ATASKAITA	18

1. ĮVADAS

Apie įstaigą

Jaunimo neformalaus ugdymo (JNU) srityje mūsų organizacija veikia virš 20 metų. Per šį laiką organizacijos veiklą kryptys bei pavadinimai keitėsi, tačiau nuosekliai pagrindinį dėmesį skyrėme Vilniaus jaunimui ir neformaliajam jo ugdymui. 2023 m. sausio 18 d. Vilniaus miesto savivaldybės Taryba pritarė Vilniaus g. 22-3 (buvusio Naktinio Vilniaus avilio) antrojo aukšto patalpų perdavimui, panaudos tikslais, Vilniaus jaunimo informacijos ir savanorystės centrui (toliau - VJISC). Čia VJISC inicijavo ir koordinavo pirmąjį kompleksinių paslaugų centrą jaunimui Vilniuje - „22 Bendrą būtį“. 2024 metais sausio mėnesį buvo priimtas plėtros planas, kuriuo remiantis planuojama VJISC reorganizacija. Šiuo metu steigiamas Vilniaus Jaunimo Politikos Centras (toliau - VJPC). Taip pat, Vilniaus g. 22-3 antro aukšto patalpose atsiras keturios skirtingos kultūrinės erdvės bei Atviras Jaunimo centras (toliau - AJC). „22 Bendrą būtį“ liks VJPC filialu, tai bus atviras jaunimo centras, grįstas kultūriniu aspektu.

Įstaigos savitumas

Šiai dienai organizuojami Jaunimo politikos tyrimai, orientuoti, grįsti ir teoriškai nukreipti į nacionalines problemas, kurios dažnai neatsižvelgia į Vilniaus miesto jaunimo poreikius bei problematiką. Atsižvelgiant į tai, kuriamo VJPC iškeltas tikslas - sukurti metodinę, ekspertinę grupę, kuri padės identifikuoti ir išanalizuoti Jaunimo politikos problematiką Vilniaus mieste. Surinkta informacija bus naudojama tikslingam ir pagrįstam jaunimo srities darbuotojų kompetencijų kėlimui bei rekomendacijų sprendimų priėmėjams teikimui.

Pagrindinės VJPC veiklos

- Tyrimų organizavimas ir vykdymas;
- Moksliškai pagrįstų rekomendacijų formavimas;
- Profesinių kompetencijų kėlimo mokymai organizacijoms bei specialistams, dirbantiems su jaunimu;
- Informacinė sklaida.

VJPC matome kaip unikalią metodinę, ekspertinę organizaciją, kuri gali padėti ne tik viešajam sektoriui, bet ir nevyriausybiniam bei privačiam sektoriui.

Tikslinė auditorija

Vilniaus mieste veikiančios jaunimo ir su jaunimu dirbančios organizacijos, jaunimo darbuotojai ir specialistai, jaunimo politiką formuojančios ir įgyvendinančios institucijos, Vilniaus jaunimas.

Dokumentai, kuriais buvo vadovaujamasi rengiant šį strateginį planą: VJISC įstatai; Įsakymas dėl Vilniaus miesto savivaldybės neformaliojo švietimo įstaigų veiklos organizavimo tvarkos aprašo tvirtinimo; VJISC metinės ataskaitos, sprendimas dėl Vilniaus miesto savivaldybės jaunimo politikos koncepcijos patvirtinimas;

2. ĮSTAIGOS STRATEGIJA

2.1. Vizija – Atpažįstama ekspertinė įstaiga, kuri formuoja mokslu ir tyrimais grįstas rekomendacijas jaunimo politikos strateginiam formavimui Vilniaus mieste.

2.2. Misija – Vykdyti ir formuoti Vilniaus miesto jaunimo politiką, gerinant šių procesų kokybę ir pagrįstumą bei atliekant tyrimus, kurie atliepia besikeičiančius jaunimo poreikius.

2.3. Vertybės

- **Kokybė** - aukštais kokybės reikalavimais grindžiama veikla.
- **Iniciatyvumas** - lyderystė, savarankiškumas ir tarpinstitucinio bendradarbiavimo skatinimas.
- **Tobulėjimas** - atvirumas naujovėms bei siekis auginti kompetencijas, gerinti darbo procesus.
- **Nešališkumas** - objektyvumas bei skaidrumas įgyvendinant centro veiklą.

2.4. Tikslai

1. Įkurti Vilniaus jaunimo politikos centrą ir pritaikyti Vilniaus g. 22-3 patalpas.
2. Vykdyti jaunimo problematikos analizę Vilniaus mieste ir formuoti mokslu ir tyrimais grįstas rekomendacijas jaunimo politikos strateginiam tobulinimui.
3. Užtikrinti patikimos ekspertinės įstaigos įvaizdį bei plėtoti organizacijos žinomumą ir atpažįstamumą.
4. Vykdyti savanorystės bei JIK veiklų koordinavimą ir vystymą Vilniaus mieste.

2.5. Uždaviniai

1. **Įkurti Vilniaus jaunimo politikos centrą ir pritaikyti Vilniaus g. 22-3 patalpas.**
 - 1.1. Atlikti patalpų remontą ir patalpų pritaikymą;
 - 1.2. Dokumentų parengimas, įsteigimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 1.3. Įkurti ir įveiklinti AJC;

- 2. Vykdyti jaunimo problematikos analizę Vilniaus mieste ir formuoti mokslu ir tyrimais grįstas rekomendacijas jaunimo politikos strateginiam tobulinimui.**
 - 2.1. Suburti metodinę, ekspertinę grupę;
 - 2.2. Organizuoti jaunimo politikos tyrimus;
 - 2.3. Vilniaus mieste kurti įrankius, skirtus jaunimo politikos lauko tobulinimui;
- 3. Užtikrinti patikimos ekspertinės įstaigos įvaizdį bei plėtoti organizacijos žinomumą ir atpažįstamumą.**
 - 3.1. Sukurti ir įgyvendinti VJPC atpažįstamumo didinimo strategiją;
 - 3.2. Užtikrinti atliktų tyrimų rezultatų bei sukurtų įrankių sklaidą;
- 4. Vykdyti savanorystės bei JIK veiklų koordinavimą ir vystymą Vilniaus mieste.**
 - 4.1. Savanorystės skatinimas ir koordinavimas Vilniaus mieste;
 - 4.2. Jaunimo informavimo ir konsultavimo vystymas Vilniaus mieste;

3. PRIEMONIŲ PLANAS

	1. Tikslas				
	Uždaviniai	Priemonės	Atsakingi vykdytojai	Terminai	Ištekliai
1. Įkurti Vilniaus jaunimo politikos centrą ir pritaikyti Vilniaus g. 22-3 patalpas;	1.1. Atlikti patalpų remontą ir pritaikymą;	1.1.1. Sudaryti planą ir biudžetą remontui.	Direktorius	II ketvirtis 2024 m.	Finansiniai ištekliai: biudžetas remonto darbams (VMS), įskaitant medžiagas, darbo užmokesčius ir kt. Žmogiškieji ištekliai: specialistai arba rangovai, turintys reikiamų įgūdžių ir patirties atlikti remonto darbus. Fiziniai ištekliai: statybinių medžiagų, įrankių ir įrenginių, reikalingų remontui atlikti.
		1.1.2. Įdarbinti specialistus ar rangovus remonto darbams atlikti.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	
		1.1.3. Stebėti ir užtikrinti, kad remontas būtų atliktas pagal planą ir kokybės standartus.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	
	1.2. Dokumentų parengimas, įsteigimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;	1.2.1. Paruošti teisinius dokumentus, reikalingus centrui įkurti.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	Teisiniai ištekliai: teisinės paslaugos dokumentų parengimui ir teisiniams klausimams spręsti. Administraciniai ištekliai: laikas ir pastangos, reikalingos dokumentų ruošimui, formalumams atlikti ir leidimų gauti.
		1.2.2. Užtikrinti, kad visi reikalingi leidimai ir patvirtinimai būtų gauti iš atitinkamų institucijų.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	
		1.2.3. Atlikti visus reikiamus formalumus ir registracijas, kad centrą būtų galima oficialiai įsteigti ir veikti.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	

	1.3. Įkurti ir įveiklinti AJC;	1.3.1. Atlikti patalpų remontą ir pritaikyti patalpas AJC.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	Finansiniai ištekliai: biudžetas centrui įkurti ir veiklai finansuoti, įskaitant darbo užmokesčius, nuomą, reklamą ir kt. Žmogiškieji ištekliai: darbuotojai ar savanoriai, turintys reikiamų įgūdžių organizuoti ir vykdyti jaunimo centrui skirtą veiklą. Fiziniai ištekliai: patalpos, įrenginiai, techninė įranga, reikalinga centrui veikti. Teisiniai ištekliai: teisinės paslaugos dokumentų parengimui ir teisiniams klausimams spręsti.
		1.3.2. Paruošti teisinius dokumentus, reikalingus centrui įkurti, tokius kaip steigimo dokumentus ir kt.	Direktorius	II-III ketvirtis 2024 m.	
		1.3.3. Samdyti kvalifikuotus darbuotojus kurie būtų atsakingi už centrą ir jo veiklą. (jaunimo darbuotojus).	Direktorius	III ketvirtis 2024 m.	
2. Vykdyti jaunimo problematikos analizę Vilniaus mieste ir formuoti mokslu ir tyrimais grįstas rekomendacijas jaunimo politikos strateginiam tobulinimui.	2.1. Suburti metodinę, ekspertinę grupę	2.1.1. Išanalizuoti tyrimų specialistų, kurie dirba su jaunimo politikos tema, lauką ir atrinkti tinkamiausius.	Direktorius; Centro darbuotojas;	Nuo III iki IV ketvirčio 2024 m.	Finansiniai ištekliai: atlyginimai darbuotojams, priemonėms, reikalingoms atlikti numatytus darbus, komunaliniai mokesčiai. Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai. Technologiniai ištekliai: kompiuteris ir jo priedai, kompiuterinės programos, interneto ryšys.
		2.1.2. Atlikti darbuotojų atranką, vykdyti darbo pokalbius su potencialiais tyrimų specialistais	Direktorius; Centro darbuotojas;	Nuo III iki IV ketvirčio 2024 m. ¹	
		2.1.3. Suburti ekspertinę grupę ir parengti darbo priemonių planą.	Direktorius; Centro darbuotojas; Tyrėjai;	Nuo III iki IV ketvirčio 2024 m. ²	

¹ Atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės strateginius planus ir skiriamą biudžetą.

² Atsižvelgiant į Vilniaus miesto savivaldybės strateginius planus ir skiriamą biudžetą.

	2.2. Organizuoti jaunimo politikos tyrimus Vilniaus mieste	2.2.1. Nustatyti tyrimo objektą, problemą bei . susidaryti detalų tyrimo planą.	Tyrėjai	Pirmų tyrimų pradžios terminas - IV ketvirtis, 2024 m.	Finansiniai ištekliai: atlyginimai darbuotojams, priemonėms, reikalingoms atlikti numatytus darbus, komunaliniai mokesčiai. Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai. Technologiniai ištekliai: kompiuteris ir jo priedai, kompiuterinės programos, interneto ryšys.
		2.2.2. Padaryti išvadas bei pateikti tyrimo rezultatus.	Tyrėjai	2025 m. II-III ketvirtis.	
	2.3. Kurti įrankius, skirtus jaunimo politikos lauko tobulinimui Vilniaus mieste.	2.3.1. Pagal tyrimo išvadas sukurti rekomendacijas ir įvairius metodinius įrankius, tokius kaip, pavyzdžiui: leidinys, programėlė, vaizdo įrašai, žaidimai ir pan. bei vėliau rinkti grįžtamąjį ryšį.	Metodologai, Centro darbuotojai	2025 m. III- IV ketvirtis	Finansiniai ištekliai: atlyginimai darbuotojams, priemonėms, reikalingoms atlikti numatytus darbus, komunaliniai mokesčiai. Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai ir savanoriai. Technologiniai ištekliai: kompiuteris ir jo priedai, kompiuterinės programos, interneto ryšys. Partnerystės ir ryšiai: kurti bendradarbiavimo ryšius su įvairiomis jaunimo lauke dirbančiomis organizacijomis
		2.3.2. Pagal tyrimo išvadas organizuoti mokymus, skirtus asmenims, dirbantiems su jaunimu.	Centro darbuotojai	2025 m. III- IV ketvirtis	
		2.3.3. Remiantis tyrimų rezultatais paruošti informaciją viešinimui ir sklaidai.	Centro darbuotojai	2025 m. III- IV ketvirtis	
3. Užtikrinti patikimos ekspertinės įstaigos įvaizdį bei plėtoti organizacijos žinomumą ir atpažįstamumą.	3.1. Sukurti ir įgyvendinti VJPC atpažįstamumo didinimo strategiją	3.1.1. Sukurti ryšių su visuomene strategiją: pranešimų spaudai rengimas; žiniasklaidos analizė; informacinės partnerystės tinklo plėtra; ryšiai su žiniasklaidos atstovais ir žurnalistais; darbas su nuomonių formuotojais; reklamos pirkimas;	Komunikacijos specialistas	Pagrindinės strategijos sukūrimas III-IV ketvirtis 2024 m. Kiti procesai visos veiklos metu.	Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai ir savanoriai. Technologiniai ištekliai: interneto ryšys, telefonas, kompiuteris, garso ir vaizdo redagavimo programos, dirbtinio intelekto instrumentų paketas, mobiliųjų programų prenumeratos.

		3.1.2 Vykdyti skaitmeninės komunikacijos kompaniją: svetainės ir socialinių tinklų sukūrimas; nuolatinis komunikacijos vykdymas; reklamos biudžeto paskirstymas ir turinio planavimas.	Komunikacijos specialistas ir dizaineris	Svetainės sukūrimas - II ketvirtis 2024 m. Reklamos biudžeto plano patvirtinimas - III ketvirtis 2024 m. Socialinio turinio kūrimas ir kiti procesais vyks reguliariai visos veiklos metu.	Finansiniai ištekliai: priemonės reikalingos atlikti numatytus darbus, pasiekti rezultatus, tokius kaip reklamos pirkimas ir kt.;
		3.1.3 Sukurti VJPC įvaizdžio strategiją: rinkos, nišos, vidinių ir išorinių veiksmų analizė; strateginės sesijos analizuojant organizacijos identitetą ir pozicionavimą; vizualinio identiteto kūrimas.	Komunikacijos specialistas ir dizaineris	II - III ketvirtis 2024 m.	
	3.2. Užtikrinti atliktų tyrimų rezultatų bei sukurtų įrankių sklaidą	3.2.1. Kurti komunikacijos turinį, pritaikytą VJPC komunikacijos kanalams.	Komunikacijos specialistas ir dizaineris	Visos veiklos metu.	Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai ir savanoriai; Technologiniai ištekliai: interneto ryšys, telefonas, kompiuteris, garso ir vaizdo redagavimo programos, dirbtinio intelekto instrumentų paketas, mobiliųjų programų prenumeratos. Finansiniai ištekliai: kompiuterinės programos, interneto ryšys, priemonės reikalingos atlikti numatytus darbus, pasiekti rezultatus;
		3.2.2. Pagal tyrėjų ir metodologų paruoštą medžiagą vykdyti VJPC tyrimų, mokymų, renginių. rekomendacijų bei kitų įrankių sklaidą, atsižvelgiant į specifinius tikslus ir tikslinę auditoriją.	Komunikacijos specialistas ir dizaineris	Visos veiklos metu ³ .	
		3.2.3. Atlikti periodišką komunikacijos rezultatų ir procesų analizę ir adaptuoti komunikaciją pagal vidinius ir išorinius pokyčius.	Komunikacijos specialistas ir dizaineris	Visos veiklos metu.	

³ Priklauso nuo tyrėjų ir metodologų paruoštos viešinimui medžiagos.

		3.2.4. Svetainės ir socialinių tinklų techninė priežiūra.	Dizaineris	Visos veiklos metu.	Finansiniai ištekliai: atlyginimai darbuotojams, priemonėms, reikalingoms atlikti numatytus darbus, komunaliniai mokesčiai.
4. Vykdyti savanorystės bei jaunimo informavimo ir konsultavimo (toliau – JIK) veiklą koordinavimą ir vystymą Vilniaus mieste	4.1. Savanorystės skatinimas ir koordinavimas Vilniaus mieste	4.1.1. Savanorystės skatinimas dalyvaujant bei organizuojant įvairaus formato renginius.	Savanorystės specialistas	Visos veiklos metu.	Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai ir savanoriai. Technologiniai ištekliai: savanorystevilniuje.lt platforma, kompiuteris ir jo priedai, kompiuterinės programos, interneto ryšys. Partnerystės ir ryšiai: ryšiai su savanorystės lauke dirbančiomis organizacijomis, sprendimų priėmėjais, mokyklomis bei kitomis švietimo įstaigomis.
		4.1.2. Savanorystevilniuje.lt platformos koordinavimas ir vystymas.	Savanorystės specialistas	Visos veiklos metu.	
		4.1.3. Jaunimo ir organizacijų informavimas bei konsultavimas savanorystės klausimais.	Savanorystės specialistas	Visos veiklos metu.	
		4.1.4. Bendradarbiavimas bei strateginės partnerystės savanorystės lauke.	Savanorystės specialistas	Visos veiklos metu.	
	4.2. Jaunimo informavimo ir konsultavimo vystymas įstaigoje ir Vilniaus mieste	4.2.1. Bendradarbiavimas su Vilniaus jaunimo informavimo ir konsultavimo taškais	JIK darbuotojas	Visos veiklos metu	Partnerystė: bendradarbiavimas su JIK taškais Vilniuje, Lietuvos jaunimo organizacijų tarybas (toliau – LiJOT), Jaunimo reikalų agentūra (toliau – JRA); Finansiniai ištekliai: atlyginimai darbuotojams, priemonėms, reikalingoms atlikti numatytus darbus, komunaliniai mokesčiai, renginių išlaidos; Technologiniai ištekliai: interneto ryšys, telefonas, kompiuteris, CANVA programos prenumerata; Žmogiškieji ištekliai: centro darbuotojai ir savanoriai;
		4.2.2. Dalyvauti JIK darbo grupėje	JIK darbuotojas	2024 m.	
		4.2.3. Renginių, pristatymų organizavimas	JIK darbuotojas	Visos veiklos metu	
		4.2.4. JIK srities savanorių koordinavimas	JIK darbuotojas	Visos veiklos metu	

4. RODIKLIAI

Uždaviniai	Priemonės	Rodikliai	Numatomi rezultatai			
			2024 metai	2025 metai	2026 metai	2027 metai
1.1. Atlikti patalpų remontą ir pritaikymą	1.1.1. Sudaryti planą ir biudžetą remontui.	Sudarytų remontų planų/grafikų skaičius	1	0	0	0
		Sudarytų biudžetų skaičius	1	0	0	0
	1.1.2. Įdarbinti specialistus ar rangovus remonto darbams atlikti.	Sudarytų sutarčių skaičius	>1 ⁴	0	0	0
	1.1.3. Stebėti ir užtikrinti, kad remontas būtų atliktas pagal planą ir kokybės standartus.	Remontų kokybės įvertinimas	2	0	0	0
		Atliktų remontų skaičius	1 ⁵	1 ⁶	0	0
1.2. Dokumentų parengimas, įsteigimas vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;	1.2.1. Paruošti teisinius dokumentus, reikalingus centrui įkurti.	Paruoštų visų reikalingų dokumentų paketas	1	0	0	0
	1.2.2. Užtikrinti, kad visi reikalingi leidimai ir patvirtinimai būtų gauti iš atitinkamų institucijų.	Paruoštų reikalingų dokumentų bei leidimų, susitarimų, patvirtinimų paketas	1	0	0	0
	1.2.3. Atlikti visus reikiamus formalumus ir registracijas, kad centrą būtų galima oficialiai įsteigti ir įveiklinti.	Paruošta ir pateikta registracija centro steigimui	1	0	0	0
1.3. Įkurti ir įveiklinti Atvirą Jaunimo Centrą	1.3.1. Atlikti patalpų remontą ir pritaikyti patalpas AJC.	Atliktų ir užbaigtų remontų skaičius	1	0	0	0

⁴ Sudaryti sutarčių skaičių su specialistais ir rangovais pagal poreikį ir pateiktus pasiūlymus;

⁵ Vidaus apdaila, langai;

⁶ Stogo, palėpės remontas;

(toliau AJC)	1.3.2. Paruošti teisinius dokumentus, reikalingus centrui įkurti, tokius kaip steigiamąjį aktą ar steigimo dokumentus.	Parengtų dokumentų skaičius: vidaus taisyklės; pareigybinės, sutartys, apmokėjimo tvarkos ir t.t.	6	0	0	0
	1.3.3. Samdyti kvalifikuotus darbuotojus kurie būtų atsakingi už centrą ir jo veiklą.	Įdarbintų žmonių skaičius	2	4	0 ⁷	0 ⁸
	1.3.4. Rengti reklaminius ir informacinius leidinius apie centrą ir jo veiklą, kad būtų pritraukta kuo daugiau jaunimo dalyvauti	Komunikacijos su išore planas	1	1	1	1
		Jaunimo pritraukimo strategijos planas	1	1	1	1
2.1. Suburti metodinę, ekspertinę grupę	2.1.1. Išanalizuoti tyrimų specialistų, kurie dirba su jaunimo politikos tema, lauką ir atrinkti tinkamiausius.	Tinkamiausių kandidatų skaičius	5	10	0	0
	2.1.2. Atlikti darbuotojų atranką, vykdyti darbo pokalbius su potencialiais tyrimų specialistais	Darbo pokalbių skaičius	5	10	0	0
	2.1.3. Suburti ekspertinę grupę ir parengti darbo priemonių planą.	Darbo priemonių planų skaičius	1	1	1	1
2.2. Organizuoti jaunimo politikos tyrimus Vilniaus mieste	2.2.1. Nustatyti tyrimo objektą, problemą bei susidaryti detalų tyrimo planą;	Tyrimų objektų skaičius	1	3	4	5
		Tyrimų planų skaičius	1	3	4	5
	2.2.2. Padaryti išvadas bei pateikti tyrimo rezultatus	Tyrimų rezultatų skaičius	1	3	4	5
2.3. Kurti įrankius, skirtus jaunimo politikos lauko tobulinimui	2.3.1. Pagal tyrimo išvadas sukurti rekomendacijas ir įvairius metodinius įrankius, tokius kaip, pavyzdžiui: leidinys, programėlė, vaizdo įrašai, žaidimai ir pan.	Metodinių įrankių skaičius	0	3	4	5
	2.3.2. Pagal tyrimo išvadas kurti mokymus, skirtus asmenims, dirbantiems su jaunimu.	Suorganizuotų mokymų skaičius	1	4	4	4

⁷ Pagal poreikį;

⁸ Pagal poreikį;

	2.3.3. Remiantis tyrimų rezultatais paruošti informaciją viešinimui ir perdavimui komunikacijos skyriui.	Paruoštos informacijos skaičius	1	3	4	5
3.1. Sukurti ir įgyvendinti VJPC atpažįstamumo didinimo strategiją	3.1.1. Sukurti ryšių su visuomene strategiją: pranešimų spaudai rengimas; žiniasklaidos analizė; informacinės partnerystės tinklo plėtra; ryšiai su žiniasklaidos atstovais ir žurnalistais; darbas su nuomonių formuotojais; reklamos pirkimas;	Sukurta ryšių su visuomene strategija.	1	1	1	1
		Atliktos analizės (žiniasklaidos, išteklių)	2	2	2	2
		Pranešimai spaudai	>1	2	2	2
		Sukurti dokumentą, kuriame būtų susistemintas VJPC informacinės partnerystės tinklas ir visi kontaktai.	1	1	1	1
		Pritrauktų informacinių partnerių skaičius	>5	10	10	10
		Nupirktų reklamų skaičius	2	3	4	4
	3.1.2. Vykdyti skaitmeninės komunikacijos kompaniją: svetainės ir socialinių tinklų sukūrimas; nuolatinis komunikacijos vykdymas; target reklamos biudžeto paskirstymas ir turinio planavimas.	Sukurta VJPC komunikacijos strategija, įtraukianti pasirinktus tikslus ir kanalus.	1	1	1	1
		Sukurta VJPC svetainė	1	0	0	0
		Atnaujinta 22 AJC svetainė	1	0	0	0
		Reklamos biudžeto paskirstymo planas metams	1	1	1	1
		Dalyvavimas skaitmeninės reklamos mokymuose.	1	1	1	1
	3.1.3. Sukurti VJPC įvaizdžio strategiją: rinkos, nišos, vidinių ir išorinių veiksnių analizė; strateginės sesijos analizuojant organizacijos identitetą ir pozicionavimą; vizualinio identiteto kūrimas.	Sukurtas bendras VJPC įvaizdžio strategijos dokumentas ir vizualinio identiteto informacinis paketas..	1	1	1	1
3.2. Užtikrinti atliktų tyrimų rezultatų bei sukurtų įrankių sklaidą	3.2.1. Kurti komunikacijos turinį, pritaikytą VJPC komunikacijos kanalams.	Sukurtų socialinių tinklų ir kitų kanalų turinio vienetų skaičius (įvairaus formato publikacijos, tekstai, nuotraukos, naujienlaiškiai, plakatai, maketai, vaizdo įrašai).	>35	>70	>80	>80
	3.2.2. Pagal tyrėjų ir metodologų paruoštą medžiagą vykdyti VJPC tyrimų, mokymų, renginių. rekomendacijų	Publikacijų socialiniuose tinkluose skaičius.	>25	>50	>60	>60

	bei kitų įrankių sklaidą, atsižvelgiant į specifinius tikslus ir tikslinę auditoriją.	Organizuoti bendri komandiniai komunikacijos darbuotojų, tyrėjų ir metodologų susirinkimai. ⁹	2	12	12	12
		Dalyvavimas spaudos pranešimų rašymo mokymuose.	1	1	1	1
	3.2.3. Atlikti periodišką komunikacijos rezultatų ir procesų analizę ir adaptuoti komunikaciją pagal vidinius ir išorinius pokyčius.	Komunikacijos ir dizaino darbuotojų susitikimai kartą per mėnesį.	12	12	12	12
		Bendri susitikimai su centro darbuotojais.	2	2	2	2
	3.2.4. Svetainės ir socialinių tinklų techninė priežiūra.	VJPC svetainės patikrinimas ir atnaujinimas atsižvelgiant į informacijos atnaujinimo poreikį - kartą į mėnesį.	12	12	12	12
4.1. Savanorystės skatinimas ir koordinavimas Vilniaus mieste	4.1.1. Savanorystės skatinimas dalyvaujant bei organizuojant įvairaus formato renginius.	Renginių skaičius	7	7	7	7
		Dalyvių skaičius	350	400	450	550
	4.1.2. Savanorystevilniuje.lt platformos koordinavimas ir vystymas.	Išduotų ženkliukų skaičius	300	350	400	450
		Į platformą pritrauktų organizacijų skaičius	20	25	25	30
	4.1.3. Jaunimo ir organizacijų informavimas bei konsultavimas savanorystės klausimais.	Tiesiogiai pasiektų jaunuolių skaičius	700	750	800	850
		Informacinių renginių skaičius	10	10	10	10
	4.1.4. Bendradarbiavimas bei strateginės partnerystės savanorystės lauke.	Užmegztų partnerysčių ir bendrų veiklų skaičius	7	7	7	7
4.2. Jaunimo informavimo ir konsultavimo vystymas įstaigoje ir Vilniaus mieste	4.2.1. Bendradarbiavimas su Vilniaus jaunimo informavimo ir konsultavimo taškais	Susitikimai su Vilniaus jaunimo informavimo ir konsultavimo taškais kas 1-2 mėn.	6	6	6	6
	4.2.2. Dalyvavimas JIK darbo grupėje	Darbo grupių skaičius, skirtų gerinti JIK tinklą	1	0	0	0
	4.2.3. Renginių, pristatymų organizavimas	Pasiektų žmonių kiekis	120	250	300	350
		JIK temomis suorganizuotų pristatymų ir renginių skaičius	6	10	10	10
	4.2.4. JIK srities savanorių koordinavimas	Savanorių kiekis	1	1	1	1

⁹ Priklausomai nuo tyrėjų ir metodologų darbo pradžios.

5. PLANO ĮGYVENDINIMO STEBĖSENA

Strateginio plano įgyvendinimo stebėseną:

- Įstaiga vykdys strateginio plano įgyvendinimo stebėseną pagal numatytą tvarką. Atsakingi asmenys ar darbo grupė bus įgalioti už šios veiklos įgyvendinimą.
- Kiekvienų metų pabaigoje, nuo strateginio plano vykdymo pradžios, bus pildoma ataskaita už kalendorinius metus ir jų veiklą.
- Numatoma sukurti stebėsenos planą, kuriame bus nurodytos konkretaus plano veiklos, atsakomybės sritys ir stebėsenos periodai.

Uždavinių vertinimo rodikliai:

- Nustatyti aiškius, pamatuojamus uždavinių vertinimo rodiklius, kurie atspindėtų strateginio plano įgyvendinimo progresą.
- Kiekvieno rodiklio įgyvendinimui bus priskirti atsakingi asmenys, atsakingi už duomenų rinkimą ir analizę, siekiant užtikrinti veiksmingą vertinimo procesą.

Plano stebėseną ir ataskaitų skelbimas:

- Plano stebėseną bus vykdoma ne rečiau kaip du kartus per metus, atsižvelgiant į įstaigos poreikius ir svarbias veiklos ciklo stadijas.
- Metinės ataskaitos bus skelbiamos viešai, siekiant pateikti aktualius duomenis ir pasiekimus visuomenei.

Terminų laikymasis:

- Numatoma, kad kiekvienais metais ne vėliau kaip iki sausio 31 d. viešai bus skelbiama metinė ataskaita, kad būtų palaikomas skaidrumas ir atsiskaitymas.
- Įtvirtinta tvarka ir atsakingi asmenys už ataskaitų parengimą ir paskelbimą, siekiant užtikrinti terminų laikymąsi.

6. SSGG ANALIZĖ

STIPRYBĖS	SILPNYBĖS
➤ Savivaldybės palaikymas / finansavimas; ➤ Lokacija Vilniaus centre; ➤ Stiprūs ryšiai su jaunimo organizacijomis ir platus partnerysčių ratas; ➤ Nauda/paklausa/poreikis;	➤ Ribotas finansavimas ir išteklių trūkumas; ➤ Naujas nepažįstamas vardas / organizacija; ➤ Neapibrėžtumas veikloje / remontuose; ➤ Veiklų pristabdymas remontų metu;
GALIMYBĖS	GRĖSMĖS
➤ Galimybė gauti papildomų finansinių išteklių iš ES fondų, rėmėjų arba partnerių, kurie padėtų plėtoti centrui skirtas veiklas; ➤ Plati potenciali tikslinė auditorija Vilniaus mieste; ➤ Tapti pirmąja jaunimo srities ekspertine organizacija Vilniaus mieste; ➤ Galimybė tinkamai atliepti jaunimo poreikius Vilniaus mieste;	➤ Politinės kaitos grėsmės gali turėti neigiamą įtaką centrui ir jo veiklai; ➤ Griežtas apibrėžtumas ir finansinė priklausomybė nuo savivaldybės; ➤ Veiklų (ne)suderinamumas su pastato pirmame aukšte esančia "Dainykla"; ➤ Nuoseklaus įgyvendinimo (ne)užtikrinimas tarp VJPC ir 22 Bendrą būtis;

7. PRIEDAI

Veiklos sritys	Duomenys ir pokytis
1. Neformalaus ugdymo turinys ir organizavimas	Mūsų įstaiga yra orientuota į neformalųjį jaunimo (14-29 m.) ugdymą, organizuojame įvairias veiklas, tokias kaip dirbtuvės, diskusijos, stalo žaidimai, susitikimai su įvairiais žmonėmis ir organizacijomis, mokymai, konferencijos, seminarai. Naudojame šiuos neformalaus ugdymo metodus: patirtinis mokymasis, darbas grupėse, komandiniai žaidimai, savo mokymosi proceso vedimas, mentorystė ir palydėjimas, grįžtamojo ryšio suteikimas, tarpusavio mokymosi grupės, mokymasis bendraujant, diskutuojant ir bendradarbiaujant su bendraamžiais bei fasilitatoriais, atviras ir neformalus bendravimas, neformalios ir nekonkurencinės aplinkos suteikimas. Užsiimame projektine veikla, kuri yra orientuota į jaunimą, per 2023 metus įgyvendinome šiuos projektus: “Kuriu save”, “Bendra būtis”, “DvimDu” (tęsiasi ir 2024 m.).
2. Ugdymo(si) aplinkos	Emocinė aplinka: mūsų erdvė yra saugi, skirta kiekvienam jaunam žmogui, nepaisant jo kilmės ar negalių. Įstaigoje dirbantys specialistai yra kompetentingi ir geba konsultuoti įvairiais jaunimui aktualiais klausimais kaip savanorystė, karjera, emocinė sveikata, laisvalaikis ir kt. Fizinė aplinka: esame įsikūrę Vilniaus g., Senamiestyje, patrauklioje jaunimui vietoje. Mūsų patalpose yra jaunimui skirta erdvė, kurioje jie gali tiesiog būti, žaisti stalo žaidimus, stalo futbolą. Taip pat turime judesio erdvę, kurioje galima šokti, susitikimų erdvę, skirtą įvairaus pobūdžio susitikimams.

3. Lyderystė ir vadyba	Administracijos sudėtis: šiuo metu organizacijoje dirba 7 nariai (direktorė, l.e.p. direktorė, vyr. specialistės bei specialistės). Planuojama ateityje, kad prie administracijos prisijungs- administratorė, keli jaunimo darbuotojai bei tyrėjai/metodologai. Veiklos organizavimo kultūra (pasidalytoji lyderystė, darbas komandomis, susitarimais grindžiamas bendradarbiavimas ir pan.). Veiklos organizavimo kultūra organizacijoje - pasidalytoji lyderystė. Šis modelis skatina kiekvieno darbuotojo įnašą ir atsakomybę. Visi darbuotojai skatinami dalintis atsakomybės ir sprendimų priėmimo procesu. Tai skatina bendradarbiavimą, skirtingų idėjų generavimą ir gebėjimą veikti kaip vientisa komanda siekiant bendrų tikslų. Lyderystė skatinama ne tik "vertikaliuoju" būdu, bet ir horizontaliai tarp kolegų, suteikiant kiekvienam galimybę prisidėti prie sprendimų priėmimo ir iniciatyvų įgyvendinimo. Bendradarbiavimo su socialiniais partneriais, kitomis institucijomis patirtys: Siekiant gerinti darbo su jaunimu lauką ir atliepti jaunimo poreikius, bendradarbiaujame su socialiniais partneriais ir įvairiomis institucijomis, tokiomis kaip nevyriausybinės organizacijos ar viešosios įstaigos, siekiant kartu vykdyti veiklas. Tai apima partnerystę renginių organizavimo metu, bendrų projektų ar idėjų įgyvendinimą siekiant, kad jaunimą pasiektų jiems aktuali informacija iš tos srities specialistų, kad veiklos būtų patrauklios ir įdomios bei pasiektume kuo daugiau jaunimo. Artimai bendraujame su įvairiomis Vilniaus švietimo įstaigomis, kuriose įvairiomis temomis darome pristatymus, siekiant didinti jaunimo informuotumą ir mūsų organizacijos žinomumą. Esame tarptautinio tinklo Eurodesk nariai, kas suteikia prieigą prie bendradarbiavimo su skirtingomis organizacijomis iš visos Europos.
-------------------------------	--

4. Žmogiškieji ištekliai	Mokymai, kvalifikacijos kėlimas: įstaigos darbuotojai reguliariai tobulina savo kompetencijas, kad įgautų naujų įgūdžių ir kompetencijų, siekiant pagerinti veiklos efektyvumą, dirbti tikslingai, pritaikant inovacijas bei išlaikyti aukštą įstaigos veiklų kokybę. Darbuotojai dalyvauja mokymuose, konferencijose, darbo grupėse, tinklo susitikimuose, diskusijose. Be to, remdamiesi neformalaus ugdymo metodais darbuotojai skatinami plėsti savo įgūdžius per patirtinį mokymąsi, darbą komandose, grįžtamojo ryšio suteikimą. Tai padeda organizacijai išlikti konkurencingai ir atliepiančiai poreikius bei užtikrina organizacijos ilgalaikį augimą ir sėkmę ateityje. Savanorių/ praktikantų skaičius: organizacija aktyviai įtraukia savanorius ir praktikantus į veiklą, siekdama skatinti jaunimo dalyvavimą ir mokymąsi iš patirties. Mūsų organizacijoje savanorių ir praktikantų skaičius nuolat kinta, atsižvelgiant į mūsų veiklų mastą ir poreikius. Pasitelkdami neformaliojo ugdymo metodus, suteikiame savanoriams ir praktikantams galimybę įgyti reikalingų įgūdžių ir patirties - organizuoti renginius, prie jų prisidėti, įgyvendinti savo idėjas ar prisidėti kitoje srityje, kuri aktuali jaunam žmogui. Siekiant pilnavertiškos savanorystės, su jaunuoliais yra vykdoma mentorystė ir organizuojami individualūs pokalbiai, siekiant padėti jaunuoliui įsivertinti save bei savo gautas kompetencijas.
5. Materialinių ir finansinių išteklių valdymas	Per 2023 metus pritraukta finansavimo iš kitų šaltinių: Vilniaus miesto savivaldybės - 189.200 Eur. (2023 m.) Grąžinta VMS - 183.663 Eur. (2023 m.) Jaunimo reikalų agentūra - 6422,40 Eur. (Dvim du Dvim du projektas) Jaunimo reikalų agentūra - 13.800 Eur. (Erasmus+ projektas) Europos Solidarumo projektas (Bendrabūtis projektas) - 6000 Eur.
6. Kita	22 bendruomenė Turima ilgametė darbo su jaunimu patirtis ir jaunimo politikos lauko bei projektų valdymo išmanymas padeda kurti bendruomenę, atvirą, pritraukiančią ir patrauklią jaunam žmogui. Svarbu, kad kiekvienas jaunas žmogus galėtų leisti laiką, turėtų galimybę realizuoti save ir gerinti skirtingas kompetencijas per veiklas ir renginius.

	22 bendra būtis organizuoja įvairius renginius jaunimui: diskusijas, mokymus, informacinius renginius ar kitas veiklas, kurios yra nemokamos ir atviros visiems.
--	--

8. METINĖS VEIKLOS ATASKAITA

Bendra informacija:

Įstaigos pavadinimas	VŠĮ Vilniaus Jaunimo informacijos ir savanorystės centras
Adresas	Vilniaus g. 22-3
Tel. numeris	+37064010996
El. paštas	info@22bendrabutis.lt
Interneto svetainė / socialinio tinklo paskyra	https://www.22bendrabutis.lt

Veiklos ataskaita (įrašomas ataskaitinis laikotarpis, nurodyti ir aprašyti didžiausius įstaigos veiklos pasiekimus)

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Nominacija arba gauti apdovanojimai;	Laimėtas 2023 m. LIJOT apdovanojimas „Metų jaunimo iniciatyva“	Direktorė Centro darbuotojai
	Tapome nominantais VJOSAS apdovanojimuose kaip „Metų jaunimo iniciatyva“.	Direktorė Centro darbuotojai
Straipsniai, reportažai, bendradarbiavimas viešinimo tikslais, publikacijos;	3 spaudos pranešimai ir 1 reportažas televizijoje: LRT / Labas Rytas / Vilnius.lt / Made in Vilnius.	Direktorė Centro darbuotojai
	Pritraukta virš 10 informacinių partnerių: Coffee Inn / LRTU / Niša / SKILLZ / Bularra / Vilnius International House ir tt.	Direktorė Centro darbuotojai
	Pritrauktas remėjas Baldai 1.lt	Direktorė Centro darbuotojai
	Masinio savanoriškų darbų judėjimo „IŠVIEN“ organizavimas bendradarbiaujant su VŠĮ „SAVA Visiems“	Direktorė Centro darbuotojai
22 Bendra būtis	Įkurta ir įveiklinta 22 Bendra būtis, sukurtas identitetas, brandbook'as.	Direktorė Centro darbuotojai
Konferencija	Įgyvendinta konferencija „Prasmingų pokyčių pradžia: savanorystės konferencija'23“, skirta supažindinti jaunimą su savanoryste, paskatinti savanoriauti.	Direktorė Centro darbuotojai

Informaciniai renginiai, platformos savanorystevilniuje.lt vystymas	Informacinių renginių metu tiesiogiai pasiekta virš 1000 jaunuolių per metus, išduoti 479 skaitmeniniai ženkliai. Su platforma bei skaitmeniniais ženkliais tiesiogiai supažindinta virš 800 jaunuolių, virš 150 darbo su jaunimu specialistų (įgyvendinti 2 mokymai, 7 tarptautiniai vizitai, konferencijos, kitų renginių bei individualių konsultacijų metu).	Direktorė Centro darbuotojai
Projektai	Laimėti projektai- <i>Projektas "22 Bendra būtis"</i> , <i>Projektas "DvimDu"</i> , <i>Projektas "Kuriu save"</i> .	Direktorė Centro darbuotojai

Žmogiškųjų išteklių valdymas (darbuotojų vertinimo rodikliai pagal pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, užduočių formulavimas, darbuotojų kaita, naujų etatų kūrimas / etatų pokyčiai, kvalifikacijos mokymai ir renginiai, darbuotojų saugos ir sveikatos ir kt. mokymai)

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Darbuotojų kompetencijos kėlimo mokymai	➤ JIMMY – Youth Information Mediator 5 savaitinių mokymų kursai; ➤ JIK darbuotojų mokymai apie įtraukius metodus; ➤ Virtualus susitikimas Approaching Mental Health In Youth (Information) Work; ➤ Act Just: Hack for Climate Justice" Viena, Austrija; ➤ „Volunteering for ALL“ Budapeštas, Vengrija ➤ Psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencija ir žalos mažinimas- Be Safe Lab	Direktorė Centro darbuotojai
Darbuotojų kaita/skaičius	➤ 2023 m. pradžioje įstaigoje dirbo 7 darbuotojai; ➤ 2023 m. pabaigoje įstaigoje dirbo 7 darbuotojai;	Direktorė Centro darbuotojai
Darbuotojų atsakomybės	➤ Metinių pokalbių metu užfiksuota, kad visos darbuotojams skirtos užduotys buvo įgyvendintos laiku ir kokybiškai;	Direktorė Centro darbuotojai

Darbo organizavimas (įstaigos darbo tvarkos, darbuotojų kvalifikacijos kėlimas, darbo priemonių, įrangos įsigijimas kokybiškai veiklai užtikrinti, savivalda, materialinės bazės gerinimas / patalpų remontas, įstaigos veiklų viešinimas ir komunikavimo būdai)

Veikla	Veiklos aprašymas	Atsakingas asmuo / skyrius
Įrangos įsigijimas	➤ UAB Game Room- Sony PlayStation 5 žaidimų konsolė (825gb PS5 Disc version) PS51TB WHITE; Sąskaitos numeris: IN128825	Direktorius

	➤ UAB Varlė- Nešiojamas kompiuteris x3 LENOVO Ideapad 3; Sąskaitos numeris: 2920976 ➤ UAB Kesko Senukai Lithuania- Telefonas Iphone 13 128GB STARLIGHT; Sąskaitos numeris: 920000269548	
Išstaigos veiklų viešinimas	Tarptautinių vizitų - 7	Direktorė Centro darbuotojai
El. svetainės sukūrimas ir palaikymas naujo pavadinimo paleidimui į viešumą ir organizacijos reprezentatyvumui.	Vasaris - Balandis: Sukurtas naujas pavadinimas ir vizualinis identitetas, kurie atspindi naują vieno langelio principu veikiančio centro jaunimui koncepciją.	Direktorė Centro darbuotojai
	Gegužės 16 d. naujas identitetas pavišintas visose platformose: Instagram, Facebook, LinkedIn, svetainė 22bendrabutis.lt	Centro darbuotojai
	Nuo gegužės 16 d. iki gruodžio 31 d. auditorija apsilankė el. svetainėje 10160 kartų.	Centro darbuotojai
Socialinių tinklų plėtra matomumo didinimui beilankytojų pritraukimui	Sukurta virš 120 įrašų socialiniuose tinkluose, iš jų 45 - trumpi įtraukiantys vaizdo įrašai.	Centro darbuotojai
	Sėkmingiausi įrašai sulaukė iki 13000 peržiūrų. Vidutinis įrašų peržiūrų skaičius - 1500.	Centro darbuotojai
	Gruodžio statistika Instagram: 9500 pasiektų paskyrų per 30 dienų; +260% paskyrų įsitraukimo. Gruodžio statistika Facebook: paskyrų pasiekiamumas 18000 per 30 dienų; paskyrų įsitraukimas 2700, kas yra +300%	Centro darbuotojai
	Visi rezultatai pasiekti natūraliai - be targetinės reklamos. Tai leido susikurti gyvą lojalų auditoriją.	Centro darbuotojai
	Palaikyta nuosekli komunikacija ištisus metus - nuo 2 iki 5 įrašų per savaitę.	Centro darbuotojai

Finansinių išteklių valdymas *(nurodomi veiksmų šioje srityje, finansavimo šaltinis ir suma)*

Veikla	Finansavimo šaltinis ir suma		Atsakingas asmuo / skyrius
Finansinė veikla	Vidutinis darbuotojų skaičius 2023 m.	7	Direktorė
	Darbo užmokesčio sąnaudos sudarė	134 199,01 EUR	Direktorė
	Socialinio draudimo įmokų sąnaudos	2 861,51 EUR	Direktorė

	Patalpų išlaikymo sąnaudos, ryšiai	41 815,65 EUR	Direktorė
	Kitos veiklos ūkinės sąnaudos	17 569,75 EUR	Direktorė
	Suteiktų banko paslaugų sąnaudos	182,52 EUR	Direktorė
	Finansavimo sąnaudos	42 430,83 EUR	Direktorė

Bendradarbiavimas (nurodomos veiklos, atlikti projektai, įstaigų skaičius, su kuriomis buvo kurta partnerystė)

Veikla	Veiklos aprašymas	Pasiekta	Atsakingas asmuo / skyrius
Partnerystės	➤ Pagal <u>terminuotas</u> sutartis bendradarbiaujančių organizacijų: ➤ Jauna Banga ➤ OpenPlay ➤ Jaunimo su specialiais poreikiais labdaros ir paramos fondas ➤ Įvairovės ir edukacijos namai ➤ VJOSAS ➤ Tolerantiško Jaunimo asociacija	6	Direktorė Centro darbuotojai
	Pagal neterminuotas sutartis bendradarbiaujančių organizacijų skaičius	3	Direktorė Centro darbuotojai
	Savanorių informavimas apie galimybę įsitraukti į centro vykdomą veiklą	3	Direktorė Centro darbuotojai

L. e. p. direktorė
Gabija Kalendraitė



SUDERINTA
Vilniaus miesto savivaldybės administracijos
Jaunimo reikalų ir neformalaus užimtumo skyriaus vedėjas
(jaunimo reikalų koordinatorius)
Vidmantas Mitkus
2024 m. balandžio 8 d.