

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2021 m. kovo 16 d.
įsakymu Nr. (1.10)-

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2021 METŲ VEIKLOS PROGRAMA

I. BENDROJI INFORMACIJA

Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) įsteigtas Prienu rajono savivaldybės tarybos 2007-01-25 sprendimu Nr. T3-20. Centras yra nestacionarių socialinių paslaugų biudžetinė įstaiga, finansuojama iš valstybės ir Prienu savivaldybės biudžeto. Centro veiklos programa parengta atsižvelgiant į socialinių paslaugų kokybės politiką, bendruomenės poreikius, nustatomi metiniai įstaigos tikslai bei uždaviniai, apibrėžiami prioritetais ir priemonėmis uždaviniams vykdyti. Nuo 2007-06-20 Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras savo veiklą vykdo pagal patvirtintus centro nuostatus.

Centro buveinės adresas – Vytenio g. 2, Prienai, LT – 59140.

Centro vieša informacija skelbiama interneto svetainėje: <https://www.prienuspc.lt/> ir socialiniame puslapyje www.facebook.com

Centras savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, LR Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, Prienu rajono savivaldybės tarybos sprendimais, Prienu rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

Centro misija – vykdam valstybės ir savivaldybės socialinę politiką teikti socialines paslaugas asmenims (šeimoms) ugdant ir stiprinant gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, palaikyti socialinius ryšius su visuomene, taip pat padėti įveikti socialinę atskirtį.

Centro vizija – vadovaudamasi demokratiniais principais, būti modernia bendradarbiaujančia įstaiga, teikti kokybiškas socialines, kultūrinės paslaugas kuo didesnėms savivaldybės gyventojų grupėms pagal jiems nustatytą poreikį, didinti galimybę gyventi žmogaus orumo nežeminančiomis sąlygomis ir efektyviai vykdyti jai deleguotas funkcijas.

Centro vertybinės nuostatos:

- **Profesionalumas** – būdami kompetentingi, dirbame lanksčiai, atsakingai, efektyviai ir sparčiai siekiame kokybiškų rezultatų. Esame savo srities specialistai, nuolat ieškome geriausio sprendimo, naujų darbo metodų bei formų, siekiame tobulėti, trokštame žinių ir esame iniciatyvūs, skatiname kūrybiškumą.
- **Bendradarbiavimas** – siekiame bendro tikslo, kurį užtikriname padėdami vienas kitam, geranoriškai ir laiku keisdamesi informacija tarpusavyje ir su partneriais. Esame atviri socialiniams partneriams, geranoriškai padedame vienas kitam, veikiamo vieningai vardan bendro tikslo.
- **Atsakingumas** – mes esame atsakingi už savo darbus, sprendimus, savo teikiamų paslaugų kokybę. Dirbame taip, kad galėtume didžiuotis savo įstaiga ir jos veikla.
- **Pagarba** – kiekvienas žmogus yra unikalus ir vertingas, rūpinamės jais nuoširdžiai, skirdami visą savo dėmesį, siekiame išklaudyti ir elgtis be išankstinio nusistatymo, esame jautrūs kito žmogaus nuomonei ir situacijai, tolerantiški, atviri sau ir visuomenei.
- **Inovatyvumas** – domimės naujovėmis ir jas skatiname, ieškome tobulėjimo sričių ir siekiame jas įgyvendinti, esame dinamiški ir pasiruošę įvairiems pokyčiams.
- **Lojalumas** - tikime tuo ką darome, gerbiame ir didžiuojamės savo įstaiga.
- **Konfidencialumas** - Centro darbuotojai gerbia informacijos slaptumą, konfidencialumą, atsakingo panaudojimo principus savo profesiniame darbe.
- **Komandinis darbas** - mes dirbame komandoje ir siekiame bendrų tikslų.

Tikime, kad **Centro veiklos kryptys:**

- teikia informaciją ir konsultuoja rajono gyventojus socialinių paslaugų klausimais, tarpininkauja bei atstovauja tarp asmens (šėimos) ir institucijų;
- koordinuoja atvejo vadybos procesą, vykdo atvejo vadybos funkcijas;
- teikia socialinės priežiūros paslaugas: pagalba į namus, socialinių įgūdžių ugdymą ir palaikymą, vaikų dienos socialinę priežiūrą;
- teikia transporto organizavimo paslaugą;
- aprūpina asmenis neįgaliųjų techninės pagalbos priemonėmis, tarpininkauja organizuojant šių priemonių remonto ir individualaus pritaikymo paslaugas, rūpinasi, kad asmenys būtų apmokyti arba organizuoja asmenų apmokymą naudotis jomis;
- teikia dienos socialinės globos ir integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) asmens namuose paslaugas;
- vykdo šėimų, patiriančių socialinę riziką, mokymus ir konsultavimą;
- vykdo gerosios patirties sklaidą;

- bendradarbiauja su sveikatos ir socialinės priežiūros, švietimo, kultūros bei kitomis įstaigomis ir organizacijomis.

Centras savo veikloje vadovaujasi EQUASS kokybės principais: lyderystė, personalas, teisės, etika, partnerystė, dalyvavimas, orientacija į asmenį, kompleksiskumas, orientacija į rezultatus, nuolatinis gerinimas.

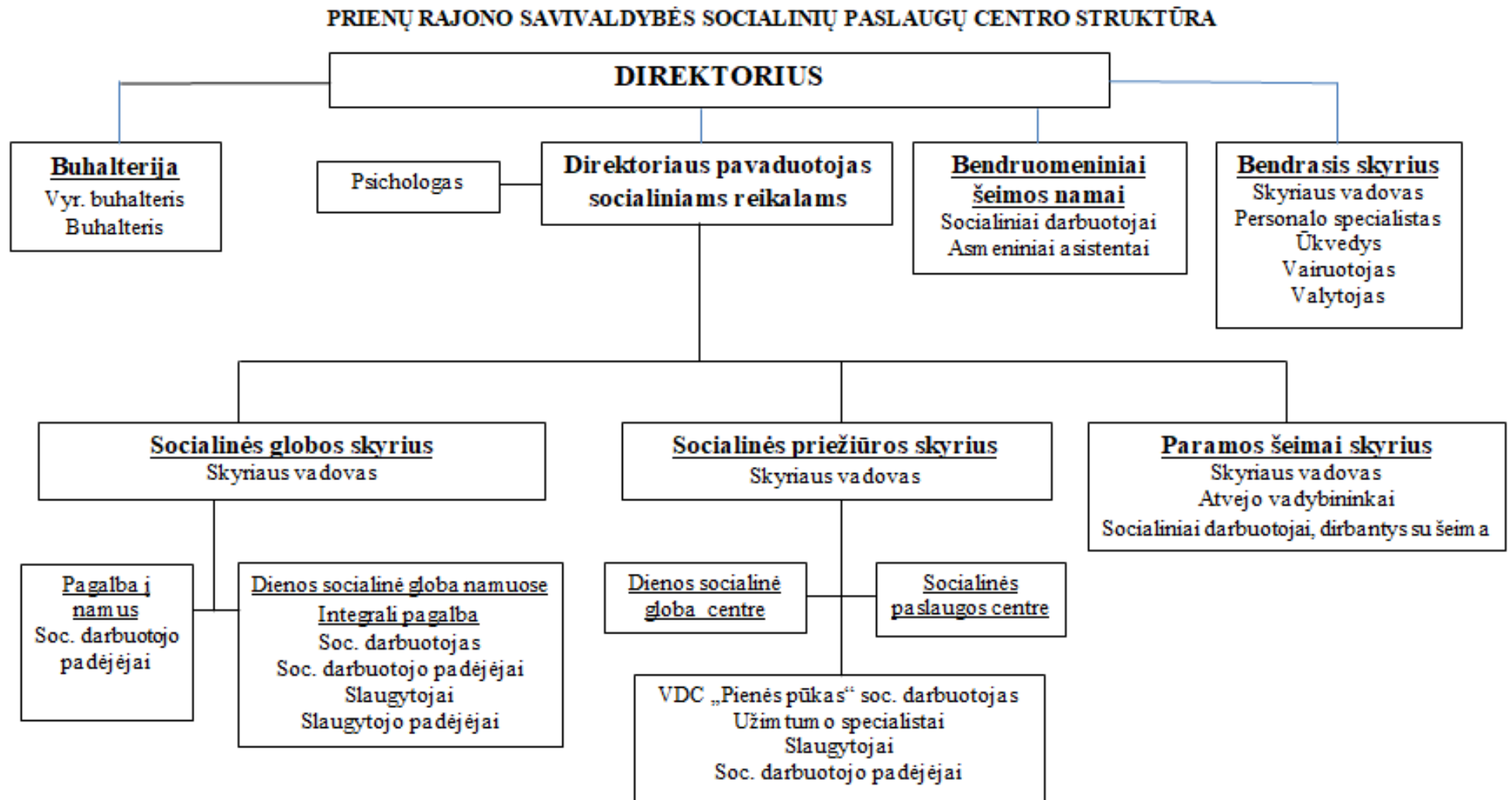
Taip pat Centras yra įsipareigojęs ginti ir skatinti socialinių paslaugų gavėjų teisių įgyvendinimą užtikrinant lygias galimybes, vienodą požiūrį į kiekvieną, pasirinkimo teisę, apsisprendimo laisvę ir lygiateisį dalyvavimą. Centras aktyviai siekia patenkinti savivaldybės gyventojų poreikius, efektyviai naudodamas išteklius, vystydamas ir gerindamos paslaugas, vykdydamas tyrimus ir plėtrą, diegia inovacijas.

I. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

Centro tikslas – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) siekti sąveikos su jų socialine aplinka pokyčių ir gyvenimo kokybės gerinimo, įgalinant paslaugų gavėjus savarankiškai spręsti savo socialines problemas ir įveikti socialinę atskirtį.

Centro uždaviniai:

1. teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas Centre ir paslaugų gavėjo namuose, atsižvelgiant į asmens (šėimos) socialinių paslaugų poreikį, užtikrinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
2. plėsti socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje, socialines paslaugas artintis prie asmens gyvenamosios vietos;
3. vykdyti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus;
4. padėti grąžinti asmenims gebėjimą savarankiškai gyventi, integruotis šėimoje ir visuomenėje;
5. įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;
6. nuolat kelti personalo kompetencijas ir kvalifikaciją.



II. CENTRO VEIKLOS ĮGYVENDINIMO PLANAS:

Darbo/veiksmo pavadinimas	Priemonės	Atsakingi vykdytojai	Vykdymo terminas	Kokybiniai rodikliai
I. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas				
Teikti informavimo ir konsultavimo paslaugas.	1. Informacijos suteikimas apie socialines paslaugas, centro vykdomą veiklą. 2. Įvairių asmens (šėimos) situacijų (teisinių, sveikatos, ūkinių, buitinių, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, organizuojant ūkinius darbus ir pan.) konsultavimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, atvejo vadybininkai, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Nuolat	Ne mažiau kaip 70 % paslaugų gavėjų patenkinti bendrosiomis informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugomis
Teikti tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas.	1. Tarpininkavimas tarp asmens (šėimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų); 2. Atstovavimas asmeniui (šėimai) teisės aktų nustatyta tvarka	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Pagal poreikį	
Teikti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas.	Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimas.	Socialinės priežiūros skyriaus vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Pagal poreikį	90 % paslaugų gavėjų bus patenkinti asmens higienos ir priežiūros paslaugomis
II. Socialinės priežiūros paslaugų teikimas asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims				
Organizuoti kokybiškų socialinės priežiūros paslaugų teikimą vaikams su negalia, suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims ir jų šėimoms, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikį.	1. Pagalbos į namus paslaugų poreikio vertinimas, organizavimas ir teikimas; 2. Teikiamos paslaugos registravimas SPIS programoje; 3. Vienkartinių pagalbos į namus paslaugų organizavimas ir skyrimas; 4. Socialinės priežiūros paslaugų teikimas Centre; 5. Informacijos apie gyventojų poreikius socialinėms paslaugoms gauti rinkimas ir analizavimas, paslaugų poreikio prognozavimas; 6. Pasiūlymų teikimas, svarstant norminių teisės aktų projektus;	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, užimtumo specialistai, psichologas	Nuolat	Ne mažiau kaip 80 % paslaugų gavėjų ir jų artimųjų patenkinti teikiamų pagalbos asmens namuose paslaugų kokybe. Sukurti pagalbos namuose paslaugų gavėjų teikiamų paslaugų kokybės vertinimą (klausimyną).

	7. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.			
Organizuoti laikino atokvėpio paslaugos kaip socialinės priežiūros teikimą.	1. Laikino atokvėpio paslaugos teikimas pagal poreikį ir susitarimą iki 208 val. per metus; 2. Laikino atokvėpio paslauga organizuojama ir koordinuojama, teikiant pagalbą į namus; 3. Sutarties, kurioje numatomos paslaugos gavėjo ir paslaugos teikėjo teisės ir pareigos, pasirašymas tarp Centro ir Tikslinės grupės artimojo.	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinės globos skyriaus vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjas.	Pagal poreikį	Ne mažiau kaip 60 % paslaugų gavėjų patenkinti teikiamų laikino atokvėpio paslaugų kokybe.
III. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims				
Organizuoti ir plėtoti kokybiškų dienos socialinės globos paslaugų teikimą institucijoje ir asmens namuose, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius.	1. Dienos socialinės globos paslaugų organizavimas ir teikimas asmens namuose; 2. Slaugos darbuotojų ir psichologo įtraukimas į dienos socialinės globos paslaugų teikimą; 3. Individualaus socialinės globos plano (toliau - ISGP) sudarymas, peržiūra, tikslinimas; 4. Individualus paslaugų gavėjų, tėvų, giminaičių (globėjų/rūpintojų) konsultavimas, sprendžiant paslaugų gavėjų psichologines, socialines, sveikatos problemas, rengiant ISGP. 5. Senyvo amžiaus ir suaugusiųjų asmenų su negalia socialinės globos poreikio vertinimas; 6. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų lankymas dėl paslaugų teikimo kokybės įvertinimo; 7. Dienos socialinės globos atitikties globos normoms įsivertinimas;	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, psichologas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai, slaugytojas.	Nuolat	Ne mažiau 80 % paslaugų gavėjų ir jų artimųjų patenkinti teikiamų dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų kokybe.
				100 % paslaugų gavėjų sudaryti ISGP.
				90 % paslaugų gavėjų patenkinti gaunamomis dienos socialinės globos paslaugomis Centre.

	<p>8. Paslaugų suteikimo žurnalų pildymas SPIS.</p> <p>9. Integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimas neįgaliesiems ir senyvo amžiaus asmenims jų namuose;</p> <p>10. Integralios pagalbos projekto administravimas ir duomenų pateikimas per DMS sistemą;</p> <p>11. Integralios pagalbos projekto parengtų dokumentų derinimas su ESFA;</p> <p>12. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas Centre.</p>			
Organizuoti laikino atokvėpio paslaugos kaip socialinės globos teikimą asmens namuose.	<p>1. Laikino atokvėpio paslaugos, organizuojant dienos socialinę globą, teikimo trukmė – iki 288 valandų per metus;</p> <p>2. Laikino atokvėpio paslauga organizuojama ir koordinuojama, teikiant dienos socialinę globą asmens namuose.</p>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinės globos skyriaus vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjas, psichologas, slaugytojas.	Pagal poreikį	Ne mažiau kaip 60 % paslaugų gavėjų patenkinti teikiamų laikino atokvėpio asmens paslaugų kokybe.
IV. Socialinių paslaugų teikimo kokybės gerinimas šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba, diegiant EQUASS kokybės sistemą				
Organizuoti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba, atsižvelgiant į klientų problemine situaciją ir poreikius, skatinant socialinių paslaugų gavėjų aktyvumą bei savarankiškumą, mažinant jų socialinę atskirtį. Plėtoti naujas	<p>1. Bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba prioritetą teikiant socialinių įgūdžių ugdymo ir (ar) palaikymo paslaugų teikimui paslaugų gavėjų namuose bei Centre;</p> <p>2. Socialinių paslaugų teikimas šeimoms, kurioms nustatytas socialinių paslaugų poreikis, prevenciniais tikslais;</p> <p>3. Kompleksinių paslaugų teikimas krizinėse situacijose esančioms šeimoms, organizuojant psichologinę pagalbą, ugdant tėvų socialinius ir pozityvios tėvystės įgūdžius;</p>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima; psichologas; užimtumo specialistai.	Metų eigoje	<p>90 % paslaugų gavėjų patenkinti teikiamomis bendrosiomis socialinėmis paslaugomis.</p> <p>70 % šeimų, kurioms užtikrintas socialinių paslaugų tęstinumas-palydėjimas nutraukus atvejo vadybos procesą.</p>

socialinių paslaugų teikimo formas.	<p>4. Kompleksinių paslaugų teikimo organizavimas vaikams, nukentėjusiems nuo smurto, ar netiesioginio smurto šeimoje aukoms (liudininkams) ir jų šeimų nariams;</p> <p>5. Savitarpio pagalbos grupių organizavimas asmenims, nesaikingai vartojantiems alkoholi arba priklausomiems nuo jo ir jų šeimų nariams;</p> <p>6. Informacijos apie suteiktas socialines paslaugas šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba rinkimas, kaupimas ir analizė;</p> <p>7. Pasiūlymų teikimas, svarstant norminių aktų, reglamentuojančių socialinį darbą, projektus;</p> <p>8. Socialinės paramos mokiniams organizavimas (šeimų, kurioms taikoma atvejo vadyba, vaikų aprūpinimas mokinio reikmenimis);</p> <p>9. Prevencinės veiklos, užimtumo ir švietėjiškos veiklos organizavimas šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba ir jų vaikams, vaikų dienos centre „Pienės pūkas“, „Šeimų klube“, pagal prevencines programas „Linai“, „Trampolinas“.</p> <p>10. Atvejo vadybos proceso organizavimas, vertinimas, planavimas;</p>			80 % paslaugų gavėjų, įvardijusių, kad gaunant paslaugas pagerėjo jų gyvenimo kokybė, nuo bendro skaičiaus.
Sukurti socialinių paslaugų vertinimo efektyvumo sistemą.	EQUASS Assuranse kokybės sistemos taikymas, teikiant paslaugas šeimoms. Centro darbuotojai teiks kokybiškas į paslaugų gavėją orientuotas bei paslaugų gavėjo poreikius atitinkančias paslaugas.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas	Nuolat	<p>Palaiykėti EQUASS Assurance kokybės sistema socialinių įgūdžių ugdymas ir (ar) palaikymas paslaugai.</p> <p>EQUASS Assuranse kokybės sistemos taikymas praktinėje veikloje.</p>

V. Transporto paslaugų organizavimas ir teikimas				
Organizuoti ir teikti kokybiškas transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo problemų ir dėl to, ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ir individualiu transportu.	1. Asmenų informavimas ir konsultavimas apie transporto paslaugos organizavimą, teikimą ir apmokėjimo už paslaugas tvarką 2. Transporto paslaugų organizavimas ir susijusių dokumentų administravimas, apmokėjimo už paslaugas kontrolė, paslaugos registravimas SPIS sistemoje 3. Paslaugų gavėjų vežimas į miesto ir respublikines sveikatos priežiūros įstaigas, reabilitacijos įstaigas, ortopedijos įmones, sanatorijas, neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybas bei kitas įstaigas.	Vairuotojas, ūkvedys, bendrojo skyriaus vadovas, Skyrių vadovai, socialinio darbuotojo padėjėjai, socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, dirbantys su šeima	Nuolat	90 % paslaugų gavėjų patenkinti transporto paslaugos organizavimą ir informacijos suteikimą. 80 % paslaugų gavėjų, kuriems suteikta transporto paslauga bus patenkinti paslaugos kokybe.
				Nepatenkintų transporto paslaugai prašymų nukreipiami į alternatyvias paslaugas teikiančias įstaigas.
VI. Neįgaliųjų aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (toliau - TPP)				
Kokybiškai ir efektyviai teikti asmenų aprūpinimo TPP paslaugą Prienų rajono gyventojams.	1. Prienų rajono savivaldybės gyventojų informavimas, konsultavimas apie TPP; 2. Prašymų priėmimas ir registravimas dėl TTP skyrimo TPPA IS; 3. TPP gavimo, asmenų aprūpinimo, išdavimo ir grąžinimo apskaitos vedimas TPPA IS; 4. Eilių sudarymas ir tvarkymas dėl TTP; 5. Sąrašo sudarymas dėl TPP nurašymo; 6. Bendradarbiavimas su Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie SADM Kauno skyriumi;	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinės globos skyriaus vadovas, socialinis darbuotojas, buhalteris, ūkvedys, vairuotojas.	Nuolat	100 % paslaugų gavėjų prašymų suvesta į TPP IS ir užregistruoti.
				90 % paslaugų gavėjų bus patenkinti teikiamų TPP organizavimo, išdavimo ir remonto paslaugomis.

	<p>7. Bendradarbiavimas su organizacijomis, privačiais asmenimis dėl labdaros - paramos būdu gautų TPP;</p> <p>8. TPP nuomos paslaugos teikimas - TPP nuomai prašymų priėmimas ir sutarčių sudarymas, TPP nuomos ataskaitų rengimas;</p> <p>9. TPP nuomos įkainių peržiūra;</p> <p>10. Bendradarbiavimas ir tarpininkavimas su TTP remonto paslaugas teikiančios įmonės UAB „Kasko Group“ darbuotojais dėl TPP remonto paslaugų organizavimo.</p>		1 ketv.	
VII. Sociokultūrinės veiklos organizavimas				
Organizuoti sociokultūrinės paslaugas socialinių paslaugų gavėjams.	<p>1. Prasmingo laisvalaikio užimtumo organizavimas;</p> <p>2. Paslaugų gavėjų kūrybiškumo plėtojimas, saviraiškos skatinimas užimtumo metu;</p> <p>3. Dalyvavimas varžybose, konkursuose, parodose ir kituose renginiuose bei jų organizavimas.</p>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, užimtumo specialistai, socialiniai darbuotojai, ūkvedys, vairuotojas.	Nuolat	90 % paslaugų gavėjų pagerės asmeninė gerovė.
VIII. Psichologinės pagalbos teikimas				
Organizuoti ir teikti psichologinės pagalbos paslaugas įvairioms socialinių paslaugų gavėjų grupėms.	<p>1. Reikiamos pagalbos organizavimas ir teikimas krizėje atsidūrusiam asmeniui/šeimai;</p> <p>2. Individualių, šeimos ir grupinių konsultacijų teikimas</p> <p>3. Dienos socialinės globos paslaugų gavėjams.</p>	Psichologas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	40 % paslaugų gavėjų gavusių psichologo konsultacijas pasieks teigiamų pokyčių sprendžiant psichologines problemas.
IX. Paramos – labdaros organizavimas				
Teikti paramą maisto produktais, būtiniaisiais drabužiais, avalyne ir kitais daiktais nepasiturintiems,	<p>1. Dalyvavimas LPF „Maisto bankas“ organizuojamose akcijose;</p> <p>2. Paramos maisto produktais iš „IKI“ koordinavimas, paskirstymas;</p> <p>3. Paramos tinklo „Pagalbadaiktais.lt“ koordinavimas Prienų rajone,</p>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai.	<p>Du kartus per metus</p> <p>Pagal poreikį</p>	70 % paslaugų gavėjų pagerės asmeninė gerovė.

skurdžiai gyvenantiems asmenims.	tarpininkavimas tarp paramos teikėjų ir gavėjų; 4. Dalyvavimas projekte „Vaikų svajonės“; 5. Rajono verslininkų paramos telkimas Centro paslaugų gavėjams pažintinių poreikių tenkinimui; 6. „Maltos ordino pagalbos tarnybos“ paslaugų gavėjų aprūpinimas šilta sriuba ar maisto paketais; 7. Gautos paramos paskirstymas, dalijimas ir apskaitos tvarkymas.		Spalis – gruodis Nuolat	
X. Projektinės veiklos vykdymas				
Inicijuoti, plėtoti ir vykdyti projektinę veiklą socialinių paslaugų centre.	1. Paraiškų projektams, susijusiems su socialinėmis paslaugomis, rengimas; 2. Paraiškų dalyvauti projektu, finansuojamų Prienų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, konkurse teikimas ir projektų vykdymas; 3. ESFA Integrali pagalbos projekto tęsimas ir vykdymas; 4. Bendruomeniniai šeimos namų projekto vykdymas, naujos paslaugos „Asmeninis asistentas“ organizavimas; 5. Dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“ siekiant įgyti sertifikatą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, buhalterija	Metų eigoje	95 % užtikrinti projektų tęstinumą.
XI. Savanorystė ir kita veikla				
Skatinti savanorystę Centre.	1. Vaikų, jaunimo ir senjorų įtraukimas į savanorystės veiklą Centre; 2. Dalyvavimas akcijoje „DAROM“.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	Pagal poreikį balandį	
Skatinti savanorių darbą socialinių paslaugų srityje, atliekant mokomąją	1. Sudaroma galimybė norintiesiems įgyti žinių ir praktinių gebėjimų atlikti praktiką centre; 2. Bendradarbiavimas su Prienų krašto	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, centro darbuotojai	Pagal poreikį	

praktiką.	savonorių klubų.			
XII. Vidinis ir išorinis komunikavimas				
Plėsti informacijos apie Centre teikiamas socialines paslaugas ir inovacijas prieinamumą.	1. Prienų rajono savivaldybės gyventojų informavimas apie Centre teikiamas socialines paslaugas įvairiomis komunikavimo priemonėmis (lankstinukai, bukletai, informaciniai pranešimai, straipsniai Centro internetinėje svetainėje, Centro paskyroje socialiniame tinkle www.facebook.com, savivaldybės internetinėje svetainėje, rajoninėje spaudoje ir kt.); 2. Centro atvirų durų dienos organizavimas; 3. Centro internetinės svetainės administravimas, atnaujinimas ir priežiūra; 4. Visų Centro paslaugų gavėjų supažindinimas su Centro socialinės atsakomybės veiklomis, kontroliuojant jų įgyvendinimą.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai.	Pagal poreikį Rugsėjis	Rengti informacinius pranešimus spaudai ir viešinti juos internetinėje svetainėje. 100 % Atvirų durų dienos metu informacijos sklaida bendruomenei.
XIII. Centro modernizavimas				
Vykdyti Centro modernizavimą ir rūpintis socialinių paslaugų plėtrai reikalingais materialiniais ištekliais.	Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro materialinės bazės modernizavimas ir gerinimas, dalyvaujant įvairiose socialinėse programose ir projektuose.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai.	Metų eigoje	Laiku atlikti remonto, priežiūros ir profilaktikos darbai, darbuotojai aprūpinti darbo priemonėmis.
XIV. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais				
Plėtoti ir užmegzti naujus bendradarbiavimo ryšius su socialinės veiklos partneriais.	1. Bendrų projektų, renginių, programų su kitomis įstaigomis ir organizacijomis inicijavimas bei įgyvendinimas; 2. Bendradarbiavimas ir tarpininkavimas su „Maltos ordino pagalbos tarnyba“;	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai.	Metų eigoje	60 % socialinių partnerių patenkinti bendradarbiavimo rezultatais.

	<p>3. Tarpinstitucinių pasitarimų ir susitikimų gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai organizavimas;</p> <p>4. Bendradarbiavimo sutarčių ar susitarimų su socialiniais partneriais atnaujinimas ir pasirašymas;</p> <p>5. Bendradarbiavimas su Prienų parapija.</p>			Išsiaiškinti su partneriais bendradarbiavimo su Centru lūkesčius.
XV. Socialinių paslaugų teikimo valdymo efektyvinimas				
Didinti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę.	<p>1. Socialinių paslaugų gavėjų ir teikėjų apklausų rengimas;</p> <p>2. Pasitarimų ir aptarimų organizavimas centro veiklos vertinimui;</p> <p>3. Seminarų bei vidinių mokymų organizavimas darbuotojams centro veiklos tobulinimo klausimais;</p> <p>4. Socialinių paslaugų teikimo ir kitų vidaus norminių dokumentų peržiūra, pakeitimas ar papildymas, naujų rengimas;</p> <p>5. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	<p>I pusmetis</p> <p>1 k. per ketvirtį</p> <p>1 k. per metus</p> <p>Metų eigoje</p>	85 % Paramos šeimai skyriaus paslaugų gavėjų dalyvaus anketinėje apklausoje.
XVI. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas ir metinis veiklos vertinimas				
Sudaryti sąlygas darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimui ir skatinti socialinius darbuotojus įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją.	<p>1. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių įsivertinimas ir tobulinimas;</p> <p>2. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų mokymų organizavimas;</p> <p>3. Centro darbuotojų Kompetencijų tobulinimo plano sudarymas ir vykdymas;</p> <p>4. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų atestacija;</p> <p>5. Darbuotojų metinis veiklos vertinimas.</p>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialinis darbuotojas.	<p>II ketvirtis</p> <p>Metų eigoje</p> <p>Pagal poreikį</p> <p>Metų pabaigoje</p>	<p>Parengti darbuotojų Kompetencijų tobulinimo 2021 m. planą.</p> <p>98 % darbuotojų kels kvalifikaciją pagal 2021m. kompetencijų tobulinimo planą.</p>

XVII. Administravimas

Užtikrinti korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Internetinėje svetainėje https://www.prienuspc.lt/ skelbiama informacija, kokiais kontaktais galima pateikti informaciją apie galimos korupcijos atvejus.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, personalo specialistė, vyr. buhalterė, buhalterė.	Metų eigoje	100 % informacijos atnaujinimas svetainėje.
Užtikrinti asmens teisę į duomenų apsaugą, reglamentuoti asmens duomenų tvarkymą.	1. Duomenų valdytojų arba duomenų tvarkytojų ir duomenis tvarkančių darbuotojų apie jų prievoles pagal ES Bendrąjį duomenų apsaugos reglamentą ir Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo nuostatas konsultavimas ir informavimas. 2. Duomenų subjektų asmens duomenų kaupimo, saugojimo ir tvarkymo pagal ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo laikymosi užtikrinimas, stebėseną.	Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Bendrojo skyriaus vadovas, asmens duomenų apsaugos pareigūnas.	Nuolat, pagal poreikį	100 proc. darbuotojai supažindinti su Aprašu, laikomasi visų reikalavimų. Užtikrinta asmens duomenų apsauga. Dokumentai saugomi pagal nustatytą tvarką.
Organizuoti ir užtikrinti saugos darbe, priešgaisrinės saugos, sanitarijos reikalavimų ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi darbo vietoje.	1. Darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos įvadiniai, periodiniai ir papildomi instruktavimai, mokymai. Gaisrinės saugos ir sveikatos darbe instrukcijų ir taisyklių laikymosi kontrolė; 2. Privalomasis ir periodinis sveikatos patikrinimai, jų kontrolė; 3. Profilaktinių ir apsauginių priemonių užtikrinimas, išdavimas ir kontrolė; 4. Gesintuvų patikros, gaisrinės automatikos įrenginių techninė priežiūra.	Ūkvedys	Prieš pradėdant dirbti, kasmet, kas 12 mėn., esant poreikiui	Parengti darbuotojų saugos ir sveikatos užtikrinimo planą 2021 m.
Viešųjų pirkimų procedūros ir išteklių naudojimo kontrolė.	1. Viešųjų pirkimų tvarkos įstaigoje reglamentavimo kontrolė ir vykdymas pagal teisės aktus; 2. Pirkimų inicijavimas ir organizavimas, su tuo susijusios dokumentacijos administravimas (Pirkimo užduotys, apklausos žodžiu, raštu ir CPO, CVP IS, apklausos pažymos, prekių, paslaugų ir	Bendrojo skyriaus vadovas	Nuolat, pagal poreikį	Parengti 2021 m. viešųjų pirkimų planą.

	darbų pirkimo registracijos žurnalas); 3. Prekių ir paslaugų sutarčių sudarymas, vykdymo kontrolė, tęsimas, nutraukimas, viešinimas CVP IS; 4. ATN-3 metinės ataskaitos pateikimas į CVP IS.		IV ketv.	
Buhalterinės apskaitos tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas.	1. Pateikti Centro biudžeto planavimą, vykdyti valdymą, atsiskaitymą Centro veiklos ataskaitas pateikti įvairiais pjūviais, pajamas ir sąnaudas skaidant smulkiai pagal finansavimo šaltinius ir išlaidų straipsnius; 2. Rizikos veiksnių nustatymas, kontrolės veikla; 3. Pasibaigus tarpiniam ataskaitiniam laikotarpiui teikti teisingus duomenis apie Centro veiklos rezultatus, pinigų srautus, turtą ir įsipareigojimus; 4. Finansinių ataskaitų rinkinius skelbti Centro internetiniame puslapyje; 5. Planuoti projektų išlaidas, teikti teisingus, sistemingai surūšiuotus, pakankamai išlaidoms pagrįstus duomenis.	Direktorius, Vyr. buhalterė, buhalterė.	I ketv. II ketv. III ketv. IV ketv.	Pagal nustatytus terminus parengti ir pateikti LABBIS finansinių ataskaitų rinkiniai. Finansinių ataskaitų rinkinių skelbimas https://www.prienuspc.lt/ interneto svetainėje.

NUMATOMAS VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO REZULTATAS:

Centras, siekdamas gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę 2019-2021 m. dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“, siekia gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, socialinių paslaugų įstaigoje, įdiegiant socialinių paslaugų kokybės valdymo (EQUASS) sistemą, didelė siekiamybė gauti EQUASS Assurance kokybės sertifikatą.

2021 m. akredituoti visas socialinės priežiūros paslaugas ir didinti Socialinės priežiūros paslaugų įstaigoje įvairovę.

Suteiktų socialinių paslaugų dėka gerės Prienų rajono savivaldybės gyventojų gyvenimo kokybė, savarankiškumas, didės integracija į visuomeninį gyvenimą ir mažės socialinė atskirtis. Bendruomenės įtraukimas į socialinių problemų sprendimą padidins žmogiškuosius išteklius bei galimybę ieškoti daugiau problemų sprendimo alternatyvų.