

**PATVIRTINTA**

Prienų rajono savivaldybės socialinių  
paslaugų centro direkto�ius  
2022 m. kovo 31 d.  
isakymu Nr. (1.10)-IV-87



## PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2022 METŪ VEIKLOS PROGRAMA

### I. BENDROJI INFORMACIJA

Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras (toliau – Centras) įsteigtas Prienų rajono savivaldybės tarybos 2007-01-25 sprendimu Nr. T3-20. Centras yra nestacionarių socialinių paslaugų biudžetinė įstaiga, finansuojama iš valstybės ir Prienų savivaldybės biudžeto. Nuo 2021 m. Centras teikia visas akredituotas socialines priežiūros paslaugas. Pagrindinė veiklos rūšis – socialinio darbo veikla, nesusijusi su apgyvendinimu. Centro metinis veiklos planas, kokybės politika, siejasi su Prienų rajono savivaldybės 2020-2022 m. strateginiu veiklos planu.

Centro vieša informacija skelbiama interneto svetainėje: <https://www.prienuspcl.lt/> ir socialiniame puslapyje [www.facebook.com](http://www.facebook.com)

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

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

**Centro vizija** – vadovaudamasi demokratiniais principais, būti modernia bendarbarbiaujujančia įstaiga, teikti kokybiškas socialines, kultūrines paslaugas kuo didesnėmis savivaldybės gyventojų grupėmis pagal jiems nustatytą poreiki, didinti galimybę gavinti žmogaus orumo nežeminančiomis sąlygomis ir efektyviai vykdysti jai deleguotas funkcijas.

#### Centro vertybinių nuostatos:

- **Professionalumas** – būdamai kompetentingi, dirbame lankščiai, atsakingai, efektyviai ir sparčiai siekiame kokybiškų rezultatų. Esame savo srities specialistai, nuolat ieškome geriausio sprendimo, nauju darbo metodų bei formų, siekiame tobuleti, trokštame žinių ir esame iniciatyvūs, skatiname kūrybiškumą.

- **Bendradarbiaivimas** – siekiame bendro tiklo, kurį užtikriname padėdami vienas kitam, geranoriškai ir laiku keisdamiesi informacija tarpusavyje ir su partneriais. Esame atviri socialiniams partneriams, geranoriškai padedame vienas kitam, veikiam vieningai vardan bendro tikslo.

- **Atsaktingumas** – 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 išklausyti ir elgtis be išankstiniu nusistatymo, esame jautrūs kito žmogaus nuomonei ir situacijai, tolerantiški, atviri sau ir visuomenei.

- **Inovatyvumas** – domimės naujovėmis ir iškavymais, ieškome tobulejimo sričių ir siekiame jas įgyvendinti, esame dinamiški ir pasiruošę įvairiems pokyčiams.
- **Lojalumas** - tikime tuo ką darome, gerbiame ir didžiuojamės savo įstaiga.

- Konfidentialumas - Centro darbuotojai gerbia informacijos slaptumą, konfidentialumą, atsakingo panaudojimo principus savo profesiniame darbe.
  - Komandinis darbas - mes dirbame komandoje ir siekiame bendrų tikslų.
- Centras teikia prioritetus:**
1. Teikiamu socialinių paslaugų kokybės gerinimui, siekiant EQUASS standartų įgyvendinimo;
  2. Darbuotojų profesionalumui, kvalifikacijos kėlimui ir kompetencijos didinimui;
  3. Valdymo sistemos gerinimui;
  4. Išorinės ir vidinės komunikacijos gerinimui;
  5. Istaigos vidinės kultūros kūrimui.
- Centras savo veikloje vadovaujasi EQUASS kokybės principais: lyderystė, personalas, teisės, etika, partnerystė, dalyvavimas, orientacija į asmenį, kompleksiškumas, orientacija į rezultatus, nuolatinis gerinimas.

## II. TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

**Centro tikslas** – sudaryti salygas asmeniui (šeimai) siekti saveikos su jų socialine aplinka pokyčių ir gyvenimo kokybės gerinimo, įgalinant paslaugų gavėjus savarankiskai spresti savo socialines problemas ir įveikti socialinę atskirtį.

**Centro uždaviniai:**

1. Teikti bendrašias ir speciaališias socialines paslaugas Centre ir paslaugų gavėjo namuose, atsižvelgiant į asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį, užtikrinti teikiamą socialinių paslaugų kokybę;
2. Plėsti socialinių paslaugų tinklą bendruomenėje, socialines paslaugas artintis prie asmens gyvenamosios vietas;
3. Vykdysti atvejo vadybos funkcijas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus;
4. Padėti gražinti asmenims gebėjimą savarankiskai gyventi, integruotis šeimoje ir visuomenėje;
5. Įgyvendinti socialinių paslaugų teikimo programas ir projektus savivaldybės teritorijoje;
6. Nuolat kelti personalo kompetencijas ir kvalifikaciją.

## III. CENTRO VEIKLOS ĮGYVENDINIMO PLANAS:

Darbo/veiksmo pavadinimas	Priemonės	Atsakingas vykdytojas/dalyvaujantys paslaugos teikime			Vykdymo terminas	Finansavimo šaltinis	<b>Kokybiniai/kiekybiniai rodikliai</b>
		I. Planavimo, atsiskaitymo, kontrolės vykdymas					
Parengti patvirtinti Centro veiklos planavimo dokumentus.	ir 1. Atliekti metinę inventorizaciją ir ilgalaike, trumpalaikio turto apskaitą. 2. Organizuoti susirinkimus su Centro darbuotojais dėl paslaugų planavimo itraukiant darbuotojus i paslaugų planavimą.	Inventorizacijos komisija, ir buhalterė. Skyrių vadovai, direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams	IV ketv. I ketv.	SB VB SP	1. Inventorizacijos aktai. 2. Darbuotojų metiniai veiklos planai.		

		<p>3. Suorganizuoti metinę Centro paslaugų apžvalgą ir vertinimą.</p> <p>4. Parengti metinę Centro ataskaitą.</p> <p>5. Parengti metinį Centro veiklos planą.</p>		<p>3. Parengta metinė veiklos ataskaita, kuri skelbiama internetinėje svetainėje.</p> <p>4. Parengtas veiklos planas ir skelbiamas internetinėje svetainėje.</p> <p>5. Peržiūrėti liepos mėnesį metinį veiklos planą.</p>
Peržiūrėti koreguoti personalo struktūrą.	ir	<p>1. Personalo struktūros peržiūrėjimas ne rečiau kartą metuose.</p>	<p>Direktorius, pavaduotojas socialiniams reikalams, Bendrojo skyriaus vadovas</p>	<p>Pagal poreikį SB SP ES VB</p> <p>1. Personalo struktūros keitimo įsakymas.</p>
Suteiktai paramą šeimoms (asmenims), esant sunkioms materialinėms sąlygoms.		<p>1. Užtikrinti mažas pajamas gaunantiems asmenims paramą maistu iš intervencinių atsargų.</p> <p>2. Priimti prašymus ES paramai maisto produktais ir higienos priemonėmis, užregistruoti SPIS.</p>	<p>Direktorius pavaduotojas, socialiniai darbuotojai</p>	<p>Nuolat SB VB SP</p> <p>1. Sudaryti sąrašus paramai gauti. 2. Pateikiami sąrašai Socialinės paramos skyriui atsižvelgiant į terminus. 3. Planuojanamas paramos maistu gavėjų skaičius apie 2900.</p>
<b>II. Bendrujų socialinių paslaugų teikimas</b>				
Teikti informavimo ir konsultavimo paslaugas.		<p>1. Informacijos suteikimas apie socialines paslaugas, Centro vykdomą veiklą.</p> <p>2. Įvairių asmenų (šeimų) situacijų (teisinė, sveikatos, ūkinė, būtinė, tvarkant dokumentus, mokant mokesčius, organizuojant ūkinius darbus ir pan.) konsultavimas.</p>	<p>Direktorius, pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai atvejo vadybininkai, socialinio darbuotojo slaugytojo padėjėjai, padėjėjai</p>	<p>Nuolat SB VB SP</p> <p>1. Ne mažiau kaip 70 % paslaugų gavėjų patenkinti bendrosiomis informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugomis</p>
Teikti tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas.		<p>1. Tarpininkavimas tarp asmens (šeimos) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų);</p> <p>2. Atstovavimas asmeniui (šeimai) teisės aktų nustatyta tvarka.</p>	<p>Direktorius, pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, vadybininkai, socialinio darbuotojo</p>	<p>Pagal poreikį SB SP</p>

Teikti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugas.	1. Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų teikimas.	padėjėjai, padėjėjai	slaugytojo			
Atlikti asmens veiklos ir gebėjimo vertinimą.	1. Asmens veiklos ir gebėjimo klausymo vertinimo atlikimas.	Socialinės skyriaus vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Priežiūros priežiūros vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai	Pagal poreikį	1. 90 % paslaugų gavėjų bus patenkinti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugomis	1. 90 % paslaugų gavėjų bus patenkinti asmeninės higienos ir priežiūros paslaugomis
<b>III. Socialinės priežiūros paslaugų teikimas vaikams, asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims</b>						
Organizuoti kokybiškų socialinės priežiūros paslaugų teikimą suaugusiems asmenims su senyvo amžiaus asmenims ir ju šeimoms, atsižvelgiant į paslaugų poreikį.	1. Pagalbos į namus paslaugų poreikio vertinimas, organizavimas ir teikimas. 2. Teikiamos paslaugos registravimas SPIS programe. 3. Vienkartinių pagalbos į namus paslaugų organizavimas ir skyrimas. 4. Socialinės priežiūros paslaugų teikimas Centro. 5. Paslaugų gavėjų supažindinimas su Centro socialinės atsakomybės veiklomis, kontroliuojant jų įgyvendinimą. 6. Pasitenkinimo teikiamomis paslaugomis vertinimas žodinė/anketinė aplausa). 7. Paslaugų teikimą reglamentuojančiu dokumentu peržiūra ir koregavimas.	Direktorius, pavaduotojas reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, socialinio padėjėjai, specialistai, psichologas	Direktorius, pavaduotojas reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, socialinio padėjėjai, specialistai, psichologas	Nuolat 1 kartą per mėnesį	SB VB SP	1. Ne mažiau kaip 80 % paslaugų gavėjų ir jų artimųjų patenkinti teikiamų paslaugų kokybę.  2. Paslaugų gavėjams teikiamų paslaugų kokybės vertinimo analizė ir rezultatų aptarimas.
Organizuoti laikino atokvėpio paslaugos 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.	Direktorius pavaduotojas socialiniams skyrius vadovas, socialinio padėjėjai	Direktorius pavaduotojas socialiniams skyrius vadovas, socialinio padėjėjai	Pagal poreikį	SB SP VB	1. Ne mažiau kaip 60 % paslaugų gavėjų patenkinti teikiamų paslaugų laikino atokvėpio kokybę.

	4. Paslaugos teikimo metu asmeniu užtikrinamas tuo metu teikiamų socialinių ir kitų paslaugų nepertraukiamumas.	Socialinės priežiūros paslaugų skyriaus vadovas, socialiniai darbuotojai	Nuolat	SB VB	1. 90 % vaikų dalyvavo įvairiose užimtumo veiklose.
Organizuoti kokybiškų kryptingą socialinės priežiūros paslaugų teikimą vaikų dienos centre.	1. Socialinės priežiūros organizavimas ir teikimas. 2. Sociokultūrinijų paslaugų ir teikimas. 3. Prevencinės veiklos, užimtumo ir švietėjiškos veiklos organizavimas pagal įvairias preventines programas. 4. Teikiama paslaugos registravimas SPIS programe.	Socialinės priežiūros paslaugų skyriaus vadovas, socialiniai darbuotojai	Nuolat	SB VB	1. 90 % vaikų dalyvavo įvairiose užimtumo veiklose.
Organizuoti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką.	1. Socialinės priežiūros organizavimas ir teikimas paslaugų gavėjų namuose bei Centre. 2. Sociokultūrinijų organizavimas ir teikimas vaikams ir jų šeimoms (pagal socialinių darbuotojų darbui su šeima 2022 metų parengtus veiklos planus). 3. Kompleksinių paslaugų teikimas krizinėse situacijoje esančioms šeimoms, organizuojant psichologinę pagalbą, ugdyant tėvų socialinius ir pozityvios tėvystės iğüdžius. 4. Kompleksinių paslaugų teikimo organizavimas vaikams ir jų šeimoms patyrusioms smurtą arimoje aplinkoje. 5. Savitarpio pagalbos grupių organizavimas asmenims, turintiems priklausomybių, ir jų šeimų nariams. 6. Socialinės paramos mokiniams organizavimas. 7. Prevencinės veiklos, užimtumo ir švietėjiškos veiklos organizavimas pagal preventines programas „Linas“.	Direktorius, pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai dirbantys su psichologas, seima, užimtumo specialistai	Metų eigoje	SB VB SP	1. 90 % paslaugų gavėjų patenkinti teikiamomis socialinės priežiūros .  2. 100% paslaugos gavėjų prašymų suvestų į SPIS.
					2. 70 % šeimų, kurioms užtikrintas socialinių paslaugų tēstinumas-palydėjimas nutraukus atvejo vadybos procesą.  3. 60 % paslaugų gavėjų gaunant įvardijusių, kad paslaugas pagerėjo jų gyvenimo kokybę, nuo bendro skaičiaus

	<p>„Trampolinės“ , vaikų vasaros stovyklos, „Šeimų klube“.</p> <p>8. Informacijos apie suteiktas socialines paslaugas rinkimas, kaupimas ir analizė.</p> <p>9. Atvejo vadybos proceso organizavimas, vertinimas, planavimas.</p> <p>10. Pasiūlymų teikimas, svarstant norminių aktų, reglamentuojančių socialinį darbą, projektus.</p>				SB VB SP		4. 80 % paslaugų gavėjų vaikai ir jų šeimos nariai dalyvaus preventinėse užimtumė.
	<p>Paslaugų gavėjų gaunančių socialinių išgūdžių ugdomo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas, gyvenimo kokybės pokytis, teikiant socialinių išgūdžių ugdomo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas, rezultatų analizė.</p>	<p>Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai, paslaugų gavėjai</p>	<p>Metų eigoje</p>		ES	1. 90 % paslaugų gavėjų sugražins anketas.	
Sukurti socialinių paslaugų vertinimo efektyvumo sistemą.	<p>EQUASS Assuranse kokybės sistemos taikymas, teikiant paslaugas šeimoms. Centro darbuotojai teiks kokybiškas i paslaugų gavėjų orientuotas bei paslaugų gavėjo poreikius attinkančias paslaugas.</p>	<p>Direktorius, Direktorius pavaduotoja socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas</p>	<p>Nuolat</p>		ES	<p>1. EQUASS Assuranse kokybės sistemos taikymas praktinėje veikloje.</p> <p>2. Pagal numatytais terminus parengti pažangos ataskaitą. Igyvendinimas EQUASS 100 %.</p>	
<b>IV. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas suaugusiems su negalia ir senyvo amžiaus asmenims</b>							
Organizuoti plėtoti dienos globos paslaugų teikimą institucijoje ir asmens namuose, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius.	<p>1. Dienos socialinės globos paslaugų organizavimas teikimas asmens namuose ir institucijoje.</p> <p>2. Slaugos darbuotojų ir psichologo ištraukimas į dienos socialinės globos paslaugų teikimą.</p> <p>3. Individualaus socialinės globos plano plano (toliau - ISGP) sudarymas, peržiūra, tikslinimas.</p> <p>4. Individualus paslaugų gavėjų, tėvų, giminaicių konsultavimas, sprendžiant paslaugų poreikį.</p>	<p>Direktorius, pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinės globos priežiūros skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, specialistai, socialinio padėjėjai, slaugytojas</p>	<p>Nuolat</p>	<p>SB VB SP ES</p>	<p>1. Ne mažiau 80 % paslaugų gavėjų ir jų artimųjų patenktinti dienos socialinės globos ir slaugos asmens namuose paslaugų kokybe.</p> <p>2. Sudarytų paslaugų gavėjų ISGP peržiūra 100 %.</p>		

<p>gavėjų psychologines, socialines, sveikatos problemas, rengiant ISGP.</p> <p>5. Senyvo amžiaus ir suaugusiųjų asmenų su negalia socialinės globos poreikio vertinimas.</p> <p>6. Dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų gavėjų lankymas dėl paslaugų teikimo kokybės įvertinimo.</p> <p>7. Dienos socialinės globos atitinkies globos normoms įsivertinimas.</p> <p>8. Paslaugų suteikimo žurnalu pildymas SPIS.</p> <p>9. Integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimas neįgaliems ir senyvo amžiaus asmenims ju name.</p> <p>10. Teikiamu Integralios pagalbos paslaugų kokybės gerinimas, stiprinant darbuotojų profesines kompetencijas ir vidinę motyvaciją (susirinkimų organizavimas, komandos formavimo užsiemimai).</p> <p>11. Dokumentų rengimas naujo Integralios pagalbos projekto etapo 2022–2027 m. vykdymui.</p>	<p>1 kartą per metus</p> <p>1 kartą per mėnesį</p> <p>Metų eigoje</p>	<p>3. 90 % paslaugų gavėjų patenkinanti gaunamomis dienos socialinės globos paslaugomis Centre.</p> <p>4. Kartą per ketvirtį paslaugų gavėjų lankymas siekiant ivertinti teikiamų paslaugų kokybę.</p>	<p>II pusmetis</p>		<p>1. Ne mažiau kaip 80 % paslaugų gavėjų/artinimų teikiamų laikino paslaugų kokybe.</p>	
<p>Organizuoti laikino atokvėpio paslaugos socialinės teikimų namuose institucijoje.</p>	<p>1. Laikino organizuojant atokvėpio dienos socialinę paslaugą, teikimo trukmė – iki 288 valandų per metus.</p> <p>2. Socialinės globos priežiūros skyriaus vadovai, socialinio darbuotojo padėjėjai, psichologas, slaugytojai.</p>	<p>Direktorius, Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinės globos priežiūros skyriaus vadovai, socialinio darbuotojo padėjėjai, psichologas, slaugytojai.</p>	<p>Pagal poreikį</p> <p>SB SP VB</p>			

## V. Transporto paslaugų organizavimas ir teikimas

Organizuoti ir teikti kokybiškas transporto paslaugos asmenims, kurie negali naudotis visuomeniniu ir individualiu transportu.	<p>1. Asmenų informavimas ir konsultavimas apie transporto paslaugos organizavimą, teikimą ir mokėjimą.</p> <p>2. Transporto paslaugų reglamentuojančių dokumentų admininstravimas.</p> <p>3. Transporto paslaugos registravimas SPIS sistemoje.</p> <p>4. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais dėl transporto paslaugos teikimo.</p>	<p>Socialinės priežiūros skyriaus vadovas, socialinio darbuotojo padėjėjai, socialiniai darbuotojas, ūkvedys vairuotojas, ūkvedys</p>	Nuolat	1. 90 % paslaugų gavėjų patenkinti transporto paslaugos teikimu.
--	--	---	--------	--

## VI. Neįgaliųjų aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (toliau - TPP)

Kokybiškai efektyviai teikti asmenų aprūpinimo TPP paslaugą.	<p>1. Prienų rajono savivaldybės gyventojų informavimas, konsultavimas apie TPP.</p> <p>2. Prašymų priėmimas ir registravimas dėl TPP skyrimo TPPA IS.</p> <p>3. TPP gavimo, asmenų aprūpinimo, išdavimo ir gražinimo apskaitos vedimas TPPA IS.</p> <p>4. TPP sąrašo sudarymas ir nurašymas..</p> <p>5. Bendradarbiavimas su Techninės pagalbos neįgaliesiems centro prie SADM Kauno skyriumi.</p> <p>6. Bendradarbiavimas su organizacijomis, privačiais asmenimis dėl labdaros - paramos būdu gautų TPP.</p> <p>7. TPP nuomos paslaugos teikimas, prašymų priėmimas ir sutarčių sudarymas, TPP nuomos ataskaitų rengimas.</p> <p>7. Bendradarbiavimas ir tarpininkavimas su TPP remonto paslaugas teikančios įmonės UAB „Kasko Group“ darbuotojais dėl TPP remonto paslaugų organizavimo.</p>	<p>Direktorius pavaduotojas socialiniams reikalams, Socialinės globos skyriau vadovas, socialinis darbuotojas, ūkvedys, buhalteris, vairuotojas</p>	<p>Nuolat SB SP</p> <p>Kartą metuse</p>	<p>1. 100 % paslaugų gavėjų prašymų suvesta į TPP IS ir užregistruoti.</p> <p>2. 90 % paslaugų gavėjų bus patenkinti teikiamu TPP organizavimo, išdavimo ir remonto paslaugomis.</p>
--	--	---	---	--

## VII. Asmeninės pagalbos paslaugos

Organizuoti užtikrinti asmeninės pagalbos paslaugų teikimą.	ir	1. Rajono gyventojų informavimas, konsultavimas asmeninės pagalbos paslaugų teikimo ir kitais klausimais. 2. Asmeninės pagalbos poreikio nustatymas pagal asmeninės pagalbos poreikio vertinimo klausimyną. 3. Atsižvelgiant į individualius asmens poreikius, asmeninės pagalbos namuose ir viešojoje aplinkoje paslaugų teikimas/pirkimas asmenims su negalia. 4. Asmeninės pagalbos teikimo eigos, ketvirčio ir pasiekštų rezultatų ataskaitų rengimas bei pateikimas savivaldybės administracijai. 5. Informacinio lankstinuko apie teikiamas asmeninės pagalbos paslaugas parengimas. 6. Informacijos sklaida įvairiomis žiniasklaidos priemonėmis (straipsniai, publikacijos, lankstinukai ir kt.) apie teikiamas asmeninės pagalbos paslaugas.	Direktorius, Socialinės globos skyriaus vadovas, asmeniniai asistentai	Nuolat	SB SP VB	1. Suteiktos paslaugos 100 % atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikį.
						2. Parengti informacinių lankstinuką apie teikiamas asmeninės pagalbos paslaugas.
						3. Dalyvavimas varžybose, konkursuose, parodose ir kituose renginiuose bei jų organizavimas. 4. Sveikos gyvensenos skatinimas.

## VIII. Sociokultūrinės paslaugos

Organizuoti sociokultūrines paslaugas socialinių paslaugų gavėjams.	1. Prasmingo laisvalaikio, užimtumo organizavimas. 2. Paslaugų gavėjų plėtojimas, saviraiškos užimtumo metu.	Direktorius, pavaduotojas reikalams, skyrių vadovai, užimtumo skatinimas	direktorius, socialiniams specialistai, darbuotojo padėjėjas, psichologas	Nuolat	SB SP	1. 90 % paslaugų gavėjų pagerės asmeninė gerovė. 2. 90 % Centro lankytojų lankys sveikatinimo užsiėmimus
						Slaugytoja, skyrius vadovai

## IX. Psychologinės pagalbos teikimas

Organizuoti ir teikti psychologinės pagalbos paslaugas įvairiomis socialinių paslaugų grupėmis.	<p>1. Reikiamas pagalbos organizavimas ir teikimas asmeniui/šeimai.</p> <p>2. Individualių, šeimos ir grupinių konsultacijų teikimas.</p> <p>3. Psychologinės pagalbos teikimas dienos socialinės globos paslaugų gavėjams asmens namuose iš institucijoje.</p>	<p>Psychologas, atvejo socialiniai vadybininkai, darbuotojai</p>	Pagal poreikį	SB SP	1. 80 % paslaugų gavėjų gavusių psychologo konsultacijas.
Psichoemocinės sveikatos gerinimas, saugią darbo darbuotojams užtikrimimas.	<p>1. Profesinės rizikos veiksnų vertinimas ir neatitinkamų šalinimas.</p> <p>2. Darbuotojų draudimas nuo nelaimingų atsitikimų.</p> <p>3. Centro mikroklimato gerinimas taikant įvairias prevencijos priemones.</p> <p>4. Mobingo ir psychologinio smurto prevencijos priemonės.</p>	<p>Direktorius, skyriaus vadovas, ükvedys</p>	<p>Bendrojo Darbuotojų atitikimas 100 %.</p> <p>2. Apdrausti darbuotojai 100 %.</p>	<p>Direktorius, Bendrojo skyriaus vadovas, ükvedys</p>	<p>1. Darbuotojų darbo sąlygų atitikimas 100 %.</p> <p>2. Apdrausti darbuotojai 100 %.</p> <p>3. Tyrimo atlirkimas.</p>

## X. Paramos – labdaro organizavimas

Teikti paramą – labdarą rajono gyventojams.	<p>1. Dalyvavimas LPF „Maisto bankas“ organizuojamoje akcijoje.</p> <p>2. Paramos maisto produktais iš prekybos centro „IKI“ koordinavimas, paskirstymas.</p> <p>3. Bendradarbiavimas su verslo ir privačiais asmenimis dėl paramos-labdaros gavimo Centro paslaugų gavėjams.</p> <p>4. Gautos paramos paskirstymas, dalinimas ir apskaitos tvarkymas.</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai.</p>	Du kartus per metus	SB SP P	1. 70 % paslaugų gavėjų pagerės asmeninė gerovė.
		<p>Pagal poreikį</p>	Nuolat		1. 95 % užtikrinti projekto tūstumą.

## XI. Projektinės veiklos vykdymas

1. Parašku projektams, susijusiems su socialinėmis paslaugomis, rengimas.	<p>Direktorius, direktoriaus socialiniams pavaduotojas</p>	<p>Metų eigoje</p>	SB VB	1. 95 % užtikrinti projekto tūstumą.
---	--	--------------------	-------	--------------------------------------

Inicijuoti, plėtoti ir vykdyti projektinę veiklą.	<p>2. Paraîškų teikimas finansuojamiams iš Prienų savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specjaliosios programos lėšų.</p> <p>3. Integralios pagalbos projekto tésimas ir vykdymas.</p> <p>4. Dalyvavimas projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“.</p> <p>5. Kompleksinių paslaugų projekto tésimas ir vykdymas.</p> <p>6. Dalyvavimas projekte „Vaikų svajonės“.</p>	<p>reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, buhalterija</p>	ES	2. Paslaugų teikimas taikant EQUASS Assurance kokybės standartus.
<b>XII. Savanorystė ir kita veikla</b>				
Skatininti savanorystę Centre.	<p>1. Vaikų, jaunimo ir seniorų įtraukimas į savanorystės veiklą Centre.</p> <p>2. Bendradarbiavimas su Prienų krašto savanorių klubu.</p>	Direktorius, pavaduotojas reikalams, skyrių vadovai	Pagal poreikį balandži	1. Vienu metu 5 savanorių priemimams, jų motyvacijos skatinimas rinktis socialinį darbą.
Skatininti savanorių socialinių paslaugų srityje, atliekant mokomąją praktiką.	<p>1. Sudaroma galimybė norintiesiems igyti žinių ir praktinių gebėjimų atlikti praktiką centre.</p> <p>2. Bendradarbiavimas su švietimo praktikos istaigomis dėl mokomosios atlikimo.</p> <p>3. Praktinės veiklos koordinavimas.</p>	Direktorius, pavaduotoja reikalams, skyrių vadovai	Pagal poreikį Centro	2. Suteiktas savanorius priimančios organizacijos statusas.
Organizuoti ir užtikrinti organizacijos, kaip priimančios savanorius, veiklą.	<p>1. Kaip akredituota priimančioji savanorius organizacija priima savanorius pagal JRD nustatytą tvarką su trišale sutartimi.</p> <p>2. Priima savanorius pagal istaigoje pasirašytą dvišalę sutartį.</p>	Socialinės skyriaus vadovas, VDC socialinis darbuotojas	Nuolat priežiūros	

### XIII. Vidinis ir išorinis komunikavimas

Skleisti informaciją apie teikiamas socialines paslaugas ir inovacijas.	<p>1. Prienų rajono savivaldybės gyventojų Centro darbuotojai informavimas apie Centre teikiamas paslaugas įvairiomis komunikavimo priemonėmis (lankstinukai, informacinių pranešimai, straipsniai Centro internetinėje svetainėje, Centro paskyroje www.facebook.com, socialiniame tinkle www.facebook.com, savivaldybės internetinėje svetainėje, rajoninėje spaudoje ir kt.).</p> <p>2. Centro atvirų durų dienos organizavimas.</p> <p>3. Centro internetinės svetainės administruavimas, atnaujinimas ir priežiūra;</p> <p>4. Visų Centro paslaugų gavėjų supažindinimas su Centro socialinės atsakomybės veiklomis, kontroliuojant jų igyvendinimą.</p> <p>5. Metinių apklausų atlikimas (personalas, paslaugų gavėjų, steigėjo, partnerių ir kt.)</p>	Pagal poreikių	SB SP	1. Rengti informacinius pranešimus spaudai ir viešinti juos internetinėje svetainėje. 2. Atvirų durų dienos metu informacijos sklaida bendruomenei. 3. Ankatinės apklausos rezultatų suvedimas (Personalo apklausa - 80 %, Paslaugų gavėjų apklausta - 80 %, Partnerių apklausta - 80%, Steigėjo apklausta - 60 %)
---	--	----------------	-------	--

### XIV. Centro modernizavimas

Vykdyti Centro modernizavimą ir rūpintis socialinių paslaugų plėtrai reikalingais materialiniai ištakliai.	1. Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro materialinės bazės modernizavimas ir gerinimas, dalyvaujant įvairoje socialinėse programose ir projektuose.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	Metų eigoje	SB SP	1. Laiku atlikti remonto, priežiūros ir profilaktikos darbai, darbuotojai aprūpinti darbo priemonėmis.
--	--	---	-------------	-------	--

### XV. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais

<b>Plėtoti ir užmegzti naujus bendradarbiavimo ryšius su socialiniais partneriais.</b>	<p>1. Bendrų projektų, renginių, programų su kitomis įstaigomis ir organizacijomis inicijavimas bei įgyvendinimas.</p> <p>2. Bendradarbiavimas ir tarpininkavimas su „Malto ordino pagalbos tarnyba“.</p> <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> <p>6. Bendradarbiavimas su Probacijos tarnyba dėl į Centrą siunčiamų nuteistujų atlkti nemokamus darbus.</p> <p>7. Apklausos vykdymas su bendradarbiavimo partneriais ir jos analizė.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai</p> <p>Ūkvedys, Bendojo skyriaus vadovas</p>	<p>Metų eigoje</p> <p>Pagal poreikį</p>	<p>SB SP</p> <p>1. Išsiaiškinti su partneriais bendradarbiavimo su Centru lūkesčius.</p> <p>2. Pasirašytų naujų sutarčių skaičius – 2.</p> <p>3. Paslaugų testinumo asmenims užtikrinimas.</p> <p>4. 80 % socialinių partnerių patenkinti bendradarbiavimo rezultatais.</p>
--	--	--	---	---

### XVI. Socialinių paslaugų teikimo valdymo efektyvinimas

<b>Vykdyti socialinių paslaugų teikimo ir priežiūrą kontrole.</b>	<p>1. Socialinių paslaugų gavėjų, teikėjų, partnerių ir steigėjo apklausų rengimas, apklausos analizė ir išvadų rengimas.</p> <p>2. Centro darbuotojų pasitarimų/susirinkimų organizavimas dėl centro veiklos vykdymo.</p> <p>3. Socialinių paslaugų teikimo ir kitų vidaus norminių dokumentų peržiūra, pakeitimasis ar papildymas, naujų rengimas.</p> <p>4. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai</p>	<p>I pusmetis SB VB</p> <p>1 kartą per savaitę 1 kartą per mėnesį</p>	<p>1. 85 % Paramos šeimai skyriaus paslaugų gavėjų anketinėje apklausoje.</p> <p>Metų eigoje</p>
---	---	--	---	--

## XVII. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas ir metinis veiklos vertinimas

<p>Sudaryti darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimui.</p> <p>salygas</p>	<p>1. Socialinių darbų dirbančiųjų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių įsivertinimas ir tobulinimas. Kompetencijų įsivertinimo įrankio analizė.</p> <p>2. Socialinių darbų dirbančiųjų darbuotojų mokymų organizavimas.</p> <p>3. Centro darbuotojų Kompetencijų tobulinimo plano sudarymas ir vykdymas.</p> <p>4. Skatinant socialinius darbuotojus įgyti kvalifikacinię kategoriją.</p> <p>5. Darbuotojų metinis veiklos vertinimas, analizė ir išvadų rengimas.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialinius darbuotojas</p>	<p>II ketvirtis</p>	<p>SB VB</p>	<p>Metų eigoje Pagal poreikį</p>	<p>1. Parengti Kompetencijų tobulinimo 2022 m. planą. 2. Peržiūrėti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą 06 mėn. 3. 99 % darbuotojų kels kvalifikaciją pagal 2022 m. kompetencijų tobulinimo planą. 4. Metinis veiklos vertinimas - 20 % įvertinimas labai gerai, 80 % - įvertinimas gerai.</p>	<p>1. Parengti Kompetencijų tobulinimo 2022 m. planą. 2. Peržiūrėti darbuotojų kvalifikacijos kėlimo planą 06 mėn. 3. 99 % darbuotojų kels kvalifikaciją pagal 2022 m. kompetencijų tobulinimo planą. 4. Metinis veiklos vertinimas - 20 % įvertinimas labai gerai, 80 % - įvertinimas gerai.</p>
<p>Užtikrinti personalo pareigybėms reikiamas kompetencijas ir atsakomybės</p>	<p>1. Pareigybų aprašymų peržiūrėjimas ir atsakomybių vertinimas.</p>	<p>Direktorius, personaolo specialistas, skyrių vadovai</p>	<p>II ketvirtis</p>			<p>5. 100 % peržiūrėti pareigybų aprašymai.</p>	
<b>XVIII. Bendrasis admininstravimas</b>							
<p>Užtikrinti korupcijos prevenciją kontrolę.</p>	<p>1. Internetinėje svetainėje <a href="https://www.prienuspc.lt/">https://www.prienuspc.lt/</a> informacija, kokiais kontaktais galima pateikti informaciją apie galimos korupcijos atvejus.</p> <p>2. Atspario aplinkos korupcijai kūrimas, už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą atsakingo subjekto įsteigimas.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams Bendojo skyriaus vadovas, personaolo specialistė, vyr. buhalterė, buhalterė.</p>	<p>Metų eigoje</p>	<p>SB VB</p>	<p>Metų eigoje Pagal poreikį</p>	<p>1. Informacijos svetainėje 100 %.</p>	<p>2. Atsakingo darbuotojo už korupcijai atsparios aplinkos kūrimą įsteigimas.</p>
<p>Užtikrinti asmens teisę į duomenų apsaugą.</p>	<p>1. Duomenų valdytojų arba duomenų tvarkytojų ir duomenis tvarkančių darbuotojų apie jų prievoles pagal ES Bendrajį duomenų apsaugos reglamentą ir Centre tvaikomų asmens duomenų tvarkos aprašo nuostatas konsultavimas ir informavimas.</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, skyriaus vadovas, asmens duomenų pareigūnas, specialistas.</p>	<p>Nuolat, pagal poreikį</p>	<p>SB SP</p>	<p>Nuolat, pagal poreikį</p>	<p>1. Užtikrinta asmens duomenų apsauga, skundų negauta.</p> <p>2. Dokumentai saugomi pagal nustatyta tvarką.</p>	<p>3. 100 proc. darbuotojai supažindinti su Aprašu, kuriuo</p>

2. Duomenų subjekčių asmens duomenų kaupimo, saugojimo ir tvarkymo pagal ES Bendrojo duomenų apsaugos reglamento, Centre tvarkomų asmens duomenų tvarkos aprašo laikymosi užtikrinimas, stebėsena. 3. Apibaržetti darbuotojų atsakomybes dirbant su konfidencialiais dokumentais.	Organizuoti ir užtikrinti saugos darbe, priešgairinės 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 patikrimimai, jų kontrolė. 3. Profilaktinių ir apsauginių priemonių užtikrinimas, išdavimasis ir kontrole. 4. Gesintuvų patikros, gaisrinės automatikos įrenginių techninė priežiūra.	Bendrojo skyriaus vadovas, personalo specialistas, ūkvedys	II pusmetis Metų eigoje	laikomasi visų procedūrų reikalavimų ir jas peržiūrėti. 4. Su konfidencialumo užtikrinimo tvarka supažindinami 100 % paslaugų gavėjų.

Buhalerinės apskaitos tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas.	<p>1. Pateikti Centro biudžeto planavimą, vykdysti valdymą, atskaitymą veiklos ataskaitas pateikti įvairiais pjūviais, pajamas ir sąnaudas skendant smulkiai pagal finansavimo šaltinius ir išlaidų straipsnius.</p> <p>2. Rizikos veiksnį nustatymas, kontrolės veikla.</p> <p>3. Pasibaigus tarpiniam ataskaitininiam laikotarpiniui teikti teisingus duomenis apie Centro veiklos rezultatus, pinigų srautus, turtaj ir įsipareigojimus;</p> <p>4. Finansinių ataskaitų rinkinius skelbti Centro internetiniame puslapyje.</p> <p>5. Planuoti projektų išlaidas, teikti teisingus, sistemingai surūšiuotus, pakankamai išlaidoms pagrįstus duomenis.</p>	Direktorius, Vyr. buhalterė, buhalterė.	I ketv. II ketv. III ketv. IV ketv.	SB SP VB ES LL P	<p>1. Pagal nustatytus terminus parengti ir pateikti LABBIS finansinių ataskaitų rinkiniai.</p> <p>2. Finansinių ataskaitų rinkinių skelbimas <a href="https://www.prienuspc.lt/">https://www.prienuspc.lt/</a> interneto svetainėje.</p>
--	---	---	--	---------------------------------	---

#### Lišę šaltiniai:

Savivaldybės biudžetas (SB) – 560,9 tūkst. Eur.  
 Valstybės biudžeto specjalioji tikslinė dotacija (VB) – 849,9 tūkst. Eur.  
 Europos sąjungos lėšos (ES) – 8,2 tūkst. Eur.  
 Pajamos už teikiamas paslaugas (SP) – 40,0 tūkst. Eur.  
 Pajamų likutis už suteiktas paslaugas (LL) – 0,98 tūkst. Eur.  
 Parama (P) – 1,1 tūkst. Eur.

#### IV. 2022 METŲ NUMATOMAS VEIKLOS PROGRAMOS ĮGYVENDINIMO REZULTATAS

Centras, siekdamas gerinti teikiamu socialinių paslaugų kokybę 2019-2024 m. dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinii fondų lišę bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“. Idiegtus socialinių paslaugų kokybės valdymo (EQUASS) sistemą gerėja teikiamu socialinių paslaugų kokybę. Centro siekiamybė - laiku pateikti EQUASS Assurance pažangos ataskaitą VŠĮ Valakupių reabilitacijos centru.

Teikiamu socialinių paslaugų dėka gerės Prienų rajono savivaldybės gyventojų gyvenimo kokybę, savarankiškumas, didės integracija į visuomeninį gyvenimą ir mažes socialinė atskirtis. Bendruomenės įtraukimas į socialinių paslaugų planavimą, teikimą, vertinimą ir problemų sprendimą, padidins racionalų Centro žmogiškųjų ištakų panaudojimą bei suteiks galimybę ieškoti alternatyvių ir inovatyvių socialinių paslaugų teikimo būdų, siekiant modernaus socialinio darbo.

Centras įspareigoja užtikrinti socialinių paslaugų gavėjų teisių įgyvendinimą, lygias galimybes, vienodą požiūrį į kiekvieną asmenį, pasirinkimo teise, apsisprendimo laisvę ir lygiaveisį dalyvavimą, kasdieninėje veikloje.

2022 metų veiklos plano priežiūra/stebėsena vykdoma metų eigoje, rezultatai aptariami 2 kartus per metus (birželio, gruodžio mėn.), pasiūlymai teikiami Centro direktoriui, planas koreguojamas atsižvelgiant į pateiktus pasiūlymus. Centro direktoriaus patvirtinta Metinė veiklos ataskaita už praėjusius metus teikiama Prienų rajono savivaldybės tarybai. Centro metinė veiklos ataskaita patvirtinama iki kiekvienų metų gegužės mėn.

---