

PATVIRTINTA  
Prienu rajono savivaldybės socialinių  
paslaugų centro direktoriaus  
2020 m. balandžio 1 d.  
įsakymu Nr. (1.10)-

## **PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO 2020 METŲ VEIKLOS PROGRAMA**

### **I. BENDROJI INFORMACIJA**

Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras (toliau – Centras), kodas 300886599, - tai ateityje novatoriška mišrių paslaugų įstaiga, tampanti koordinuojančių socialinių paslaugų centru, visapusiškai tenkinanti Prienu rajono savivaldybės bendruomenės poreikius. Planas parengtas atsižvelgus į socialinių paslaugų teikimo politiką, bendruomenės poreikius, nustatomi metiniai įstaigos tikslai bei uždaviniai, apibrėžiami prioritetais ir priemonėmis uždaviniams vykdyti. Prienu rajono savivaldybės tarybos 2007-01-25 sprendimu Nr. T3-20 „Dėl Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro įsteigimo“ įsteigta ir įstatymų nustatyta tvarka įregistruota biudžetinė įstaiga –turinti juridinio asmens statusą. Nuo 2007-06-20 Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centras savo veiklą vykdo pagal 2011 m. lapkričio 24 d. Prienu rajono savivaldybės tarybos sprendimu Nr. T3-189 „Dėl Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro nuostatų patvirtinimo“ patvirtintus Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro nuostatus. Centre vykdomos veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK 2 red.):

- kitas, niekur kitur nepriskirtas, keleivinis sausumos transportas (49.39);
- nuosavo arba nuomojamojo turto nuoma ir eksploatavimas (68.20);
- švietimui būdingų paslaugų veikla (85.60);
- kita žmonių sveikatos priežiūros veikla (86.90);
- nesusijusio su apgyvendinimu socialinio darbo su pagyvenusiais ir neįgaliaisiais asmenimis veikla (88.10);
- kita, niekur kitur nepriskirta, nesusijusi su apgyvendinimu socialinio darbo veikla (88.99);
- kita asmenų aptarnavimo veikla.

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](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 direktoriaus įsakymais bei kitais teisės aktais.

**Centro misija** – vykdant 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.

Siekti asmens sąveikos su jų socialine aplinka pokyčių. Įgalinti paslaugų gavėjus tarpusavio santykių bei socialinių problemų sprendimui, gyvenimo kokybės gerinimui.

**Centro vizija** – vadovaudamasi demokratiniiais 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 keisdami informaciją 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 komandinis darbas yra raktas į sėkmingą mūsų veiklą.

#### **Centro veiklos kryptys:**

- teikia informaciją ir konsultuoja rajono gyventojus socialinių paslaugų klausimais, tarpininkauja bei atstovauja tarp asmenų (šeimų) ir institucijų;
- koordinuoja atvejo vadybos procesą, vykdo atvejo vadybos funkcijas;
- teikia socialinės priežiūros paslaugas: pagalba į namus, socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas;
- 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) asmenų namuose paslaugas;
- vykdo šeimų, patiriančių socialinę riziką, mokymus ir konsultavimą;
- vykdo gerosios patirties sklaidą;
- bendradarbiauja su sveikatos ir socialinės priežiūros, švietimo, kultūros bei kitomis įstaigomis bei 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**

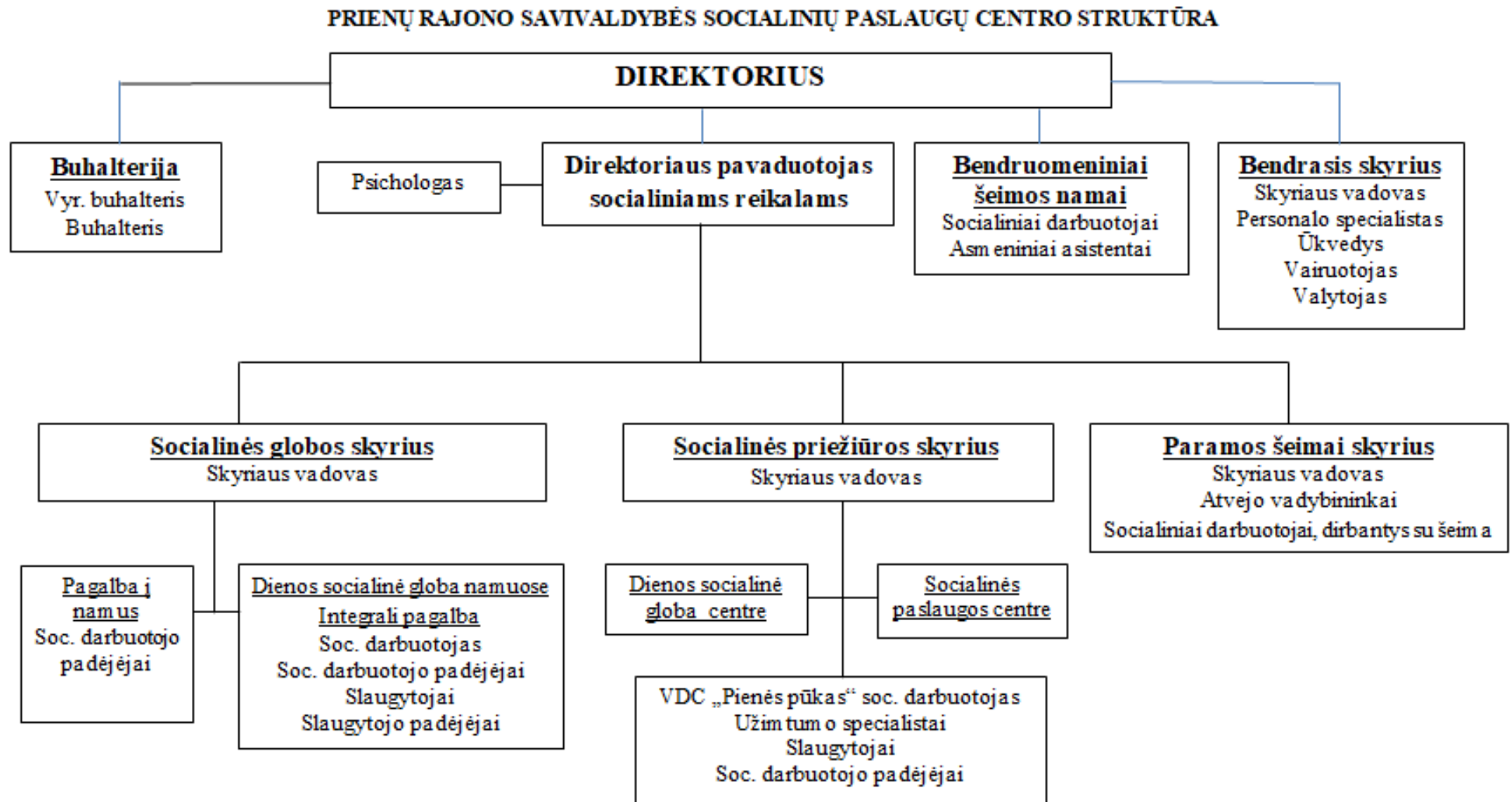
**Centro tikslas** – sudaryti sąlygas asmeniui (šeimai) siekti sąveikos su jų socialine aplinka pokyčių ir gyvenimo kokybės gerinimo, įgalinant paslaugų gavėjus savarankiškai spręsti savo socialines problemas ir įveikti socialinę atskirtį.

#### **Centro uždaviniai:**

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

**Centro teikiamų socialinių paslaugų sąrašas:**

<b>Eil. Nr.</b>	<b>Kodas SPIS-e</b>	<b>Paslaugos pavadinimas</b>
		<b>Bendrosios socialinės paslaugos</b>
1.	201	Informavimas
2.	202	Konsultavimas
3.	203	Tarpininkavimas ir atstovavimas
4.	205	Aprūpinimas būtinaisiais drabužiais ir avalyne
5.	206	Transporto organizavimas
7.	207	Sociokultūrinės paslaugos
8.	208	Asmeninės higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas
9.	200	Kitos bendrosios socialinės paslaugos
		<b>Specialiosios socialinės paslaugos</b>
10.	310	Pagalba į namus
11.	320	Socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas
12.	414	Dienos socialinė globa suaugusiems asmenims su negalia
13.	415	Dienos socialinė globa senyvo amžiaus asmenims
14.	360	Psichosocialinė pagalba
15.	501	Aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis



## II. CENTRO VEIKLOS ĮGYVENDINIMO PLANAS:

Darbo/veiksmo pavadinimas		Atsakingi vykdytojai	Vykdymo terminas	Įvykdymas
<b>I. Bendrųjų socialinių paslaugų teikimas</b>				
Teikti informavimo ir konsultavimo paslaugas	1. Informacijos suteikimas apie socialines paslaugas, centro vykdomą veiklą. 2. Įvairių asmens (šeimų) 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	
Teikti tarpininkavimo ir atstovavimo paslaugas	1. Tarpininkavimas tarp asmens (šeimų) ir jo aplinkos (kitų institucijų, specialistų, asmenų); 2. Atstovavimas asmeniui (šeimai) 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	
<b>II. Socialinės priežiūros paslaugų teikimas asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims</b>				
Organizuoti kokybiškų socialinės priežiūros paslaugų teikimą vaikams su negalia suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims ir jų šeimoms, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikį.	1. Pagalbos į namus paslaugų organizavimas ir teikimas; 2. Teikiamos paslaugos registravimas SPIS programoje; 3. Vienkartinių pagalbos į namus paslaugų organizavimas ir skyrimas; 3. Socialinės priežiūros paslaugų teikimas Centre; 4. Informacijos apie gyventojų poreikius socialinėms paslaugoms gauti rinkimas ir	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, socialinio darbuotojo padėjėjai, užimtumo specialistai, psichologas	Nuolat	

	<p>analizavimas, paslaugų poreikio prognozavimas;</p> <p>5. Pasiūlymų teikimas, svarstant norminių teisės aktų projektus;</p> <p>6. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.</p>			
<b>III. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims</b>				
<p>Organizuoti ir plėtoti kokybiškų dienos socialinės globos paslaugų teikimą institucijoje ir asmens namuose, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius.</p>	<p>1. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas asmens namuose;</p> <p>2. Integralios pagalbos (dienos socialinės globos ir slaugos) paslaugų teikimas asmens namuose ;</p> <p>3. Integralios pagalbos projekto administravimas ir duomenų pateikimas per DMS sistemą;</p> <p>4. Integralios pagalbos projekto parengtų dokumentų derinimas su ESFA.</p> <p>5. Dienos socialinės globos paslaugų teikimas Centre;</p>	<p>Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialiniai darbuotojai, užimtumo specialistai, psichologas, socialinio darbuotojo padėjėjai, slaugytojo padėjėjai, slaugytojas.</p>	Nuolat	
<b>IV. Socialinių paslaugų teikimo kokybės gerinimas šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba, diegiant EQUASS kokybės sistemą</b>				
<p>Organizuoti kokybiškų socialinių paslaugų teikimą šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba, atsižvelgiant į klientų probleminę situaciją ir poreikius, skatinant socialinių paslaugų gavėjų aktyvumą bei savarankiškumą, mažinant jų socialinę atskirtį. Plėtoti naujas socialinių paslaugų teikimo formas.</p>	<p>1. Bendrųjų socialinių paslaugų ir socialinės priežiūros paslaugų organizavimas ir teikimas šeimoms, kurioms taikoma atvejo vadyba prioritetą teikiant socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugų teikimui kliento 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> <p>4. Kompleksinių paslaugų teikimo organizavimas vaikams, nukentėjusiems nuo smurto, ar netiesioginio smurto šeimoje aukoms (liudininkams)</p>	<p>Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai dirbantys su šeima; psichologas; užimtumo specialistai.</p>	Metų eigoje	

	<p>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>			
Sukurti socialinių paslaugų vertinimo efektyvumo sistemą	<p>Rengti ir aptarti paslaugų teikimo tvarkas, ataskaitas pagal teikiamų paslaugų kokybės gerinimą taikant EQUASS Assuranse kokybės sistemą.</p> <p>Centro darbuotojai teiks kokybiškas į paslaugų gavėją orientuotas bei paslaugų gavėjo poreikius atitinkančias paslaugas.</p>	Direktorius, Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Paramos šeimai skyriaus vadovas	Nuolat	
<b>V. Transporto paslaugų organizavimas ir teikimas</b>				
Organizuoti ir teikti kokybiškas transporto paslaugas asmenims, kurie dėl negalios, ligos ar senatvės turi judėjimo	<p>1. Asmenų informavimas ir konsultavimas apie transporto paslaugos organizavimą ir teikimą;</p> <p>2. Paslaugų gavėjų vežimas į miesto ir respublikines sveikatos priežiūros įstaigas, reabilitacijos įstaigas, ortopedijos įmones, sanatorijas, neįgalumo ir</p>	Vairuotojas, ūkvedys, bendrojo skyriaus vadovas, Skyrių vadovai, socialinio darbuotojo padėjėjai, socialinis darbuotojas,	Nuolat	



problemų ir dėl to, ar dėl nepakankamų pajamų negali naudotis visuomeniniu ir individualiu transportu.	darbingumo nustatymo tarnybas bei kitas įstaigas.	Socialiniai darbuotojai, dirbantys su šeima		
<b>VI. Neįgaliųjų aprūpinimas techninės pagalbos priemonėmis (toliau - TPP)</b>				
Kokybiškai ir efektyviai teikti asmenų aprūpinimo TPP paslaugą Prienų rajono gyventojams.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prašymų priėmimas ir registravimas dėl TTP skyrimo TPPA IS;</li> <li>2. TPP gavimo, išdavimo ir grąžinimo apskaitos vedimas TPPA IS;</li> <li>3. TPP inventorizacija;</li> <li>4. Bendradarbiavimas su Techninės pagalbos neįgaliesiems centru prie SADM;</li> <li>5. TPP nuomos paslaugos teikimas ir ataskaitų rengimas;</li> <li>6. TPP parūpinimas iš labdaros organizacijų;</li> <li>7. Bendradarbiavimas ir tarpininkavimas su TTP remonto paslaugas teikiančios įmonės UAB „Kasko Group“ darbuotojais dėl TPP remonto paslaugų organizavimo.</li> </ol>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, socialinės globos skyriaus vadovas, buhalterija, ūkvedys, vairuotojas. Socialinis darbuotojas	Nuolat	
<b>VII. Sociokultūrinės veiklos organizavimas</b>				
Organizuoti sociokultūrinės paslaugas socialinių paslaugų gavėjams	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prasmingo laisvalaikio užimtumo organizavimas;</li> <li>2. Klientų kūrybiškumo plėtojimas, saviraiškos skatinimas užimtumo metu;</li> <li>3. Dalyvavimas varžybose, konkursuose, parodose ir kituose renginiuose bei jų organizavimas.</li> </ol>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, užimtumo specialistai, socialiniai darbuotojai, ūkvedys, vairuotojas.	Nuolat	
<b>VIII. Psichologinės pagalbos teikimas</b>				
Organizuoti ir teikti psichologinės pagalbos paslaugas įvairioms socialinių paslaugų gavėjų	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reikiamos pagalbos organizavimas ir teikimas krizėje atsidūrusiam asmeniui/šeimai;</li> <li>2. Individualių, šeimos ir grupinių konsultacijų teikimas</li> </ol>	Psichologas, atvejo vadybininkai, socialiniai darbuotojai	Pagal poreikį	

grupėms	3. Dienos globos paslaugų gavėjams.			
<b>IX. Paramos – labdaros organizavimas</b>				
Teikti paramą maisto produktais, būtiniausiai drabužiais, avalyne ir kitais daiktais nepasiturintiems, skurdžiai gyvenantiems asmenims.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dalyvavimas LPF „Maisto bankas“ organizuojamose akcijose;</li> <li>2. Paramos maisto produktais iš „IKI“ koordinavimas, paskirstymas;</li> <li>3. Paramos tinklo „Pagalbadaiktais.lt“ koordinavimas Prienų rajone, tarpininkavimas tarp paramos teikėjų ir gavėjų;</li> <li>4. Dalyvavimas projekte „Vaikų svajonės“;</li> <li>5. Rajono verslininkų paramos telkimas Centro paslaugų gavėjams pažintinių poreikių tenkinimui;</li> <li>6. Gautos paramos paskirstymas, dalijimas ir apskaitos tvarkymas.</li> </ol>	Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai.	Du kartus per metus  Pagal poreikį  Spalis – gruodis Nuolat	
<b>X. Projektinės veiklos vykdymas</b>				
Inicijuoti, plėtoti ir vykdyti projektinę veiklą socialinių paslaugų centre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paraiškų projektams, susijusiems su socialinėmis paslaugomis, rengimas;</li> <li>2. Paraiškų dalyvauti projektu, finansuojamų Prienų rajono savivaldybės visuomenės sveikatos rėmimo specialiosios programos lėšomis, konkurse teikimas ir projektų vykdymas.</li> <li>3. Paraiškų dalyvauti Vaikų dienos centrų projektų vertinimo ir atrankos konkurse teikimas ir projekto įgyvendinimas.</li> <li>4. ESFA Integrali pagalbos projekto tęsimas ir vykdymas.</li> <li>5. Bendruomeniniai šeimos namų projekto vykdymas, naujos paslaugos „Asmeninis asistentas“ organizavimas.</li> <li>6. Bendradarbiavimas su Kauno moters užimtumo centru ir Socialinių inovacijų fondu projekte „DARBAS - SĖKMĖS GARANTAS“;</li> <li>7. Dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS</li> </ol>	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai, buhalterija	Metų eigoje	

	kokybės sistemą“ siekiant įgyti sertifikatą.			
<b>XI. Savanorystė ir kita veikla</b>				
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 praktiką.	1. Sudaroma galimybė norintiesiems įgyti žinių ir praktinių gebėjimų atlikti praktiką centre; 2. Bendradarbiavimas su Prienų krašto savanorių klubu.	Direktorius, Direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, centro darbuotojai	Pagal poreikį	
<b>XII. Vidinis ir išorinis komunikavimas</b>				
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.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai.	Pagal poreikį  Rugsėjis	
<b>XIII. Centro modernizavimas</b>				
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	
<b>XIV. Bendradarbiavimas su socialiniais partneriais</b>				
Plėtoti ir užmegzti naujus bendradarbiavimo ryšius	1. Bendrų projektų, renginių, programų su kitomis įstaigomis ir organizacijomis inicijavimas bei	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams	Metų eigoje	

su socialinės veiklos partneriais.	įgyvendinimas; 2. Bendradarbiavimas ir tarpininkavimas su „Maltos ordino pagalbos tarnyba“. 3. Tarpinstitucinių pasitarimų ir susitikimų gerosios patirties socialinio darbo srityje sklaidai organizavimas; 4. Bendradarbiavimo sutarčių ar susitarimų su socialiniais partneriais atnaujinimas ir pasirašymas; 5. Bendradarbiavimas su Prienu parapija.	reikalams, skyrių vadovai, socialiniai darbuotojai		
<b>XV. Socialinių paslaugų teikimo valdymo efektyvinimas</b>				
Didinti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą ir kontrolę	1. Socialinių paslaugų gavėjų ir teikėjų apklausų rengimas; 2. Pasitarimų ir aptarimų organizavimas centro veiklos vertinimui; 3. Seminarų bei vidinių mokymų organizavimas darbuotojams centro veiklos tobulinimo klausimais; 4. Socialinių paslaugų teikimo ir kitų vidaus norminių dokumentų peržiūra, pakeitimas ar papildymas, naujų rengimas. 5. Teikiamų socialinių paslaugų kontrolės vykdymas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai	I pusmetis  1 k. per ketvirtį  1 k. per metus Metų eigoje	
<b>XVI. Darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimas ir metinis veiklos vertinimas</b>				
Sudaryti sąlygas darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimui ir skatinti socialinius darbuotojus įgyti jų profesinę kompetenciją atitinkančią kvalifikacinę kategoriją.	1. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių įsivertinimas ir tobulinimas; 2. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų mokymų organizavimas; 3. Socialinį darbą dirbančiųjų darbuotojų atestacija. 4. Darbuotojų metinis veiklos vertinimas.	Direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, skyrių vadovai, socialinis darbuotojas	II ketvirtis  Metų eigoje Pagal poreikį Metų pabaigoje	
<b>XVII. Administravimas</b>				
Užtikrinti korupcijos prevenciją ir kontrolę.	Internetinėje svetainėje <a href="https://www.prienuspc.lt/">https://www.prienuspc.lt/</a> skelbiama informacija, kokiais kontaktais galima	Direktorius,	Metų eigoje	

	pateikti informaciją apie galimos korupcijos atvejus.	direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, personalo specialistė, vyr. buhalterė, buhalterė.		
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	Direktoriaus, direktoriaus pavaduotoja socialiniams reikalams, Bendrojo skyriaus vadovas, asmens duomenų apsaugos pareigūnas.	Nuolat, pagal poreikį	
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	
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 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.	Bendrojo skyriaus vadovas	Nuolat, pagal poreikį  IV ketv.	
Buhalterinės apskaitos	1. Pateikti Centro biudžeto planavimą, vykdyti	Direktorius, Vyr. buhalterė,	I ketv.	

tvarkymas, finansinės atskaitomybės sudarymas	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	buhalterė.	II ketv. III ketv. IV ketv.	
---	--	------------	-----------------------------------	--

#### **NUMATOMAS VEIKLOS PLANO ĮGYVENDINIMO REZULTATAS:**

Centras, siekdamas gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, nuo 2019 m. dalyvauja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamame projekte „Socialinių paslaugų kokybės gerinimas, taikant EQUASS kokybės sistemą“ ir siekia gerinti teikiamų socialinių paslaugų kokybę, socialinių paslaugų įstaigoje, įdiegiant socialinių paslaugų kokybės valdymo (EQUASS) sistemą.

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.