

PATVIRTINTA
Kalvarijos globos ir užimtumo centro
direktorius 2012gruodžio 28 d.
įsakymu Nr. 45 VK
(Kalvarijos globos ir užimtumo centro
direktorius 2013 m. gruodžio 18 d.
įsakymo Nr. 55 VK redakcija)

KALVARIJOS GLOBOS IR UŽIMTUMO CENTRO DIENOS GLOBOS NAMŲ PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kalvarijos globos ir užimtumo centro (toliau –Centras) Dienos globos namų padalinio (toliau– Dienos globos namai) tikslus, uždavinius ir pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Dienos globos namai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu ir kitais įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, kitais teisės aktais, Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Kalvarijos globos ir užimtumo centro direktoriaus įsakymais ir šiais nuostatais.

3. Dienos globos namų padalinys yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kalvarijos globos ir užimtumo centro direktoriui.

II. DIENOS GLOBOS NAMŲ VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

4. Dienos globos namų veiklos tikslas – teikti sociokultūrinės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei dienos socialinės globos paslaugas institucijoje ir asmens namuose.

5. Dienos globos namų veiklos uždaviniai:

5.1. sudaryti galimybę asmeniui gauti sociokultūrinės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei dienos socialinės globos paslaugas, atitinkančias jo poreikius ir savarankiškumo lygį;

5.2. užtikrinti ir ginti asmens teises, neatsižvelgiant į asmens amžių, sveikatos būklę, etninę kilmę, kalbą, religiją, lytį, rasinę priklausomybę;

5.3. suformuoti sociokultūrinės, socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo bei dienos socialinę globą teikiančio personalo struktūrą;

5.4. grįsti Dienos globos namų veiklą skaidrumo, atskaitomybės, informuotumo principais.

6. Dienos globos namai, įgyvendindami veiklos tikslą ir vykdydami jam pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia, atitinkančias dienos socialinės globos normas, institucijoje ir asmens namuose dienos socialinės globos paslaugas senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia;

6.2. teikia sociokultūrinės ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas;

6.3. valdo savivaldybės biudžeto skirtus asignavimus ir naudoja skirtas lėšas sąmatoje numatytoms išlaidoms finansuoti;

6.4. rengia finansines ir statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;

- 6.5. bendradarbiauja su socialinės globos, sveikatos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis;
- 6.6. nagrinėja gyventojų skundus dėl socialinių paslaugų teikimo ir kokybės;
- 6.7. dalyvauja rengiant bei svarstant socialines paslaugas reglamentuojančių valstybės ir savivaldybės teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus savivaldybės administracijos Socialinių reikalų skyriui dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir plėtros;
- 6.8. dalyvauja labdaros ir paramos fondų veikloje.

III. DIENOS GLOBOS NAMŲ TEISĖS IR PAREIGOS

- 7. Vykdydami nuostatuose numatytą veiklą, Dienos globos namai turi šias teises:
 - 7.1. užsiimti nuostatuose numatyta veikla;
 - 7.2. naudoti Dienos globos namų lėšas nuostatuose numatytiems tikslams ir uždaviniams įgyvendinti;
 - 7.3. pasitelkti savo darbui reikalingus kitų padalinių darbuotojus;
 - 7.4. gauti paramą iš kitų Lietuvos ir užsienio valstybių fizinių arba juridinių asmenų;
 - 7.5. gauti iš valstybės bei savivaldybių institucijų informaciją, išvadas, pasiūlymus ir kitokią medžiagą teisės aktų nustatyta tvarka, kurios reikia sprendžiant Dienos globos namų kompetencijai priskirtus klausimus;
 - 7.6. teikti pasiūlymus Centro administracijai dėl teikiamų paslaugų apimties ir kokybės gerinimo, socialinio darbo organizavimo, darbo apmokėjimo ir kt.;
 - 7.7. pasitelkti savanorius nuostatuose nustatytai veiklai vykdyti.
- 8. Dienos globos namų pareigos:
 - 8.1. užtikrinti asmenims kokybiškas, atitinkančias dienos socialinės globos normas, dienos socialinės globos paslaugas dienos metu institucijoje ar asmens namuose;
 - 8.2. užtikrinti asmenims kokybiškas sociokultūrinės ir socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugas;
 - 8.3. užtikrinti, kad Dienos globos namuose dirbtų kvalifikuotas personalas;
 - 8.4. užtikrinti informacijos apie asmenį konfidencialumą, išskyrus atvejus, kaip informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
 - 8.5. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Dienos globos namų veiklą, savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialinių vertybių apsaugą;
 - 8.6. gautus biudžeto asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai tik nuostatuose nurodytai veiklai ir tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas;
 - 8.7. garantuoti Dienos globos namų finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 8.8. vykdyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Kalvarijos savivaldybės tarybos sprendimus, Centro direktoriaus įsakymus ir šiuos nuostatus.

IV. DIENOS GLOBOS NAMŲ DARBO ORGANIZAVIMAS

- 9. Dienos globos namų darbo organizavimą vykdo padalinio vadovas socialiniam darbui, kuris yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui .
- 10. Padalinio vadovas socialiniam darbui į pareigas priimamas ir atleidžiamas Centro direktoriaus įsakymu.
- 11. Padalinio vadovas socialiniam darbui:
 - 11.1. organizuoja Dienos globos namų darbą: paskirsto užduotis darbuotojams pagal jų užimamas pareigas ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Dienos globos namų darbo drausmę;
 - 11.2. rengia strateginį ir metinį Dienos globos namų veiklos planą ir pateikia Centro direktoriui jį tvirtinti;
 - 11.3. organizuoja norminių teisės aktų savalaikį vykdymą;

- 11.4. pagal savo kompetenciją įgyvendina gautus pavedimus bei nurodymus;
- 11.5. teikia siūlymus Centro direktoriui dėl dienos socialinės globos sistemos tobulinimo;
- 11.6. įgyvendina kitas priemones Dienos globos namų veiklai tobulinti;
- 11.7. atsako už teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
- 11.8. stebi Dienos globos namų darbuotojų veiklą, ją kontroliuoja, prižiūri sprendimų ir nurodymų vykdymą;
- 11.9. teikia Centro direktoriui pasiūlymus dėl Dienos globos namų darbuotojų skatinimo ir nuobaudų skyrimo, vertina darbuotojų darbo veiklą;
- 11.10. rūpinasi darbuotojų profesionalumu, organizuoja su asmeniu dirbančių darbuotojų supervizijas, motyvuoja darbuotojus kelti kvalifikaciją ir atestuotis, atsako už profesinės pagalbos kolegoms organizavimą;
- 11.11. užtikrina Dienos globos namų bendradarbiavimą su Centro padaliniais, atsako už bendradarbiavimą su socialinės globos, sveikatos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, teikia informaciją visuomenei apie Dienos globos namų veiklą ir teikiamas paslaugas;
- 11.12. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Dienos globos namų darbo organizavimo gerinimo, Dienos globos namų veiklos viešinimo;
- 11.13. teikia ataskaitas Centro administracijai apie Dienos globos namų padalinyje teikiamas paslaugas;
- 11.14. garantuoja, kad ataskaitų rinkimai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 11.15. atsiskaito Centro direktoriui už Dienos globos namų veiklą;
- 11.16. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų jam pavestas funkcijas, Centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius teisės aktams ir Dienos globos namų bei Centro nuostatomis;
- 11.17. nesant padalinio vadovo socialiniam darbui, jo pareigas atlieka asmuo, kuriam pagal pareiginius nuostatus pavesta atlikti padalinio socialiniam darbui vadovo funkcijas arba centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
12. Dienos globos namų darbuotojų kompetenciją, pareigas ir funkcijas nustato jų pareiginiai nuostatai.
13. Dienos globos namų darbuotojai turi dirbti dorai ir sąžiningai, laikytis darbo drausmės, laiku ir tiksliai vykdyti teisėtus Centro direktoriaus ir administracijos nurodymus, darbo normas, laikytis technologinės drausmės, darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų, tausoti Dienos globos namų turtą. Dienos globos namų darbuotojai privalo saugoti darbdavio, kitų darbuotojų garbę bei orumą ir nediskredituoti darbdavio, puoselėti kolegų tarpusavio pasitikėjimą ir bendradarbiavimą, elgtis sąžiningai, draugiškai, taktiškai ir mandagiai.
14. Dienos globos namų darbuotojai taip pat privalo vengti tarpusavio konfliktų, kitokių profesijos reputacijai žalingų poelgių.
15. Dienos globos namų darbuotojai atsako už tinkamą jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

V. ATSAKOMYBĖ

16. Dienos globos namai, vykdydami pavestus uždavinius ir funkcijas, atsako:
 - 16.1. už tinkamą Dienos globos namų darbo organizavimą;
 - 16.2. už centro direktoriaus įsakymų įgyvendinimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Dienos globos namų darbo organizavimas keičiamas arba Dienos globos namai naikinami teisės aktų nustatyta tvarka.
-