

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

KALVARIJOS GLOBOS IR UŽIMTUMO CENTRO

PAGALBOS NAMUOSE TARNYBOS PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Kalvarijos globos ir užimtumo centro (toliau –Centras) Pagalbos namuose tarnybos padalinio (toliau– Pagalbos namuose tarnyba) tikslus, uždavinius ir pagrindines funkcijas, teises ir pareigas, darbo organizavimo tvarką ir atsakomybę.

2. Pagalbos namuose tarnyba 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. Pagalbos namuose tarnybos padalinys yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Kalvarijos globos ir užimtumo centro direktoriui, kuris bet kuriuo metu turi teisę patikrinti darbuotojų atliktą darbą.

II. PAGALBOS NAMUOSE TARNYBOS VEIKLOS TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

4. Pagalbos namuose tarnybos veiklos tikslas – teikti bendrąsias socialines paslaugas ir socialinės priežiūros paslaugas dienos metu institucijoje ir asmens namuose.

5. Pagalbos namuose tarnybos veiklos uždaviniai:

5.1. teikiant nustatytas socialines paslaugas, ugdyti ar kompensuoti asmens (šeimoms) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir dalyvauti visuomenės gyvenime;

5.2. užtikrinti aukštą paslaugų kokybę, taikant pažangius socialinio darbo metodus;

5.3. suformuoti pagalbos namuose tarnybos teikiančio personalo struktūrą;

5.4. grįsti Pagalbos namuose tarnybos veiklą skaidrumo, atskaitomybės, informuotumo principais.

6. Pagalbos namuose tarnyba, įgyvendindama veiklos tikslą ir vykdydama jai pavestus uždavinius, atlieka šias funkcijas:

6.1. teikia bendrąsias socialines paslaugas:

6.1.1.informavimas, konsultavimas, tarpininkavimas ir atstovavimas, maitinimo organizavimas, aprūpinimas būtiniaisiais drabužiais ir avalyne, transporto ir specialiojo transporto organizavimas, techninės pagalbos priemonių nuoma, socialkultūrinės paslaugos, asmens higienos ir priežiūros paslaugų organizavimas ir kitos bendrosos socialinės paslaugos.

6.2. teikia socialinės priežiūros paslaugas:

6.2.1. pagalba į namus, socialinių įgūdžių ugdymas ir palaikymas, psichosocialinė pagalba.

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

- 6.4. rengia finansines ir statistines ataskaitas įstatymų nustatyta tvarka ir garantuoja jų teisingumą;
- 6.5. bendradarbiauja su socialinių paslaugų 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. PAGALBOS NAMUOSE TARNYBOS TEISĖS IR PAREIGOS

- 7. Vykdydama nuostatuose numatytą veiklą, Pagalbos namuose tarnyba turi šias teises:
 - 7.1. užsiimti nuostatuose numatyta veikla;
 - 7.2. naudoti Pagalbos namuose tarnybos 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 Pagalbos namuose tarnybos 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 nustatyta veiklai vykdyti.
- 8. Pagalbos namuose tarnybos pareigos:
 - 8.1. užtikrinti asmenims kokybiškų socialinių paslaugų teikimą;
 - 8.2. užtikrinti, kad Pagalbos namuose tarnybos padalinyje dirbtų kvalifikuotas personalas;
 - 8.3. užtikrinti informacijos apie asmenį konfidencialumą, išskyrus atvejus, kaip informaciją pateikti reikalauja įstatymai ir kiti teisės aktai;
 - 8.4. vykdyti organizacinę, ūkinę ir finansinę Pagalbos namuose tarnybos veiklą, savivaldybės biudžeto ir kitų lėšų efektyvų panaudojimą pagal paskirtį bei materialinių vertybių apsaugą;
 - 8.5. gautus biudžeto asignavimus naudoti racionaliai ir taupiai tik nuostatuose nurodytai veiklai ir tik pagal patvirtintas išlaidų sąmatas.
 - 8.6. garantuoti Pagalbos namuose tarnybos finansinių ir statistinių ataskaitų teisingumą;
 - 8.7. 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. PAGALBOS NAMUOSE TARNYBOS DARBO ORGANIZAVIMAS

- 9. Pagalbos namuose tarnybos 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 pagalbos namuose tarnybos darbą: paskirsto užduotis darbuotojams pagal jų užimamas pareigas ir kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina Pagalbos namuose tarnybos darbo drausmę;
 - 11.2. rengia strateginį ir metinį Pagalbos namuose tarnybos 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 teikiamų socialinių paslaugų sistemos tobulinimo;
- 11.6. įgyvendina kitas priemones Pagalbos namuose tarnybos veiklai tobulinti;
- 11.7. atsako už teikiamų socialinių paslaugų kokybę;
- 11.8. stebi Pagalbos namuose tarnybos darbuotojų veiklą, ją kontroliuoja, prižiūri sprendimų ir nurodymų vykdymą;
- 11.9. teikia Centro direktoriui pasiūlymus dėl Pagalbos namuose tarnybos 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 Pagalbos namuose tarnybos bendradarbiavimą su Centro padaliniais, atsako už bendradarbiavimą su socialinės globos, sveikatos, švietimo, kultūros ir kitomis įstaigomis bei organizacijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, teikia informaciją visuomenei apie Pagalbos namuose tarnybos veiklą ir teikiamas paslaugas;
- 11.12. teikia Centro direktoriui siūlymus dėl Pagalbos namuose tarnybos darbo organizavimo gerinimo, Pagalbos namuose tarnybos veiklos viešinimo;
- 11.13. teikia ataskaitas Centro administracijai apie teikiamas Pagalbos namuose tarnybos paslaugas;
- 11.14. garantuoja, kad ataskaitų rinkimai ir statistinės ataskaitos būtų teisingi;
- 11.15. atsiskaito Centro direktoriui už Pagalbos namuose tarnybos veiklą;
- 11.16. vykdo kitas įstatymų ir teisės aktų jam pavestas funkcijas, Centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius teisės aktams ir Pagalbos namuose tarnybos bei Centro nuostatomis;
- 11.17. nesant padalinio vadovo socialiniam darbui, jo pareigas atlieka asmuo, kuriam pagal pareiginius nuostatus pavesta atlikti padalinio vadovo socialiniam darbui funkcijas arba centro direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo.
12. Pagalbos namuose tarnybos darbuotojų kompetenciją, pareigas ir funkcijas nustato jų pareiginiai nuostatai.
13. Pagalbos namuose tarnybos 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 Pagalbos namuose tarnybos turtą. Pagalbos namuose tarnybos 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. Pagalbos namuose tarnybos darbuotojai taip pat privalo vengti tarpusavio konfliktų, kitokių profesijos reputacijai žalingų poelgių.
15. Pagalbos namuose tarnybos darbuotojai atsako už tinkamą jiems pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą teisės aktų nustatyta tvarka.

V. ATSAKOMYBĖ

16. Pagalbos namuose tarnyba vykdydama pavestus uždavinius ir funkcijas, atsako:
 - 16.1. už tinkamą Pagalbos namuose tarnybos darbo organizavimą;
 - 16.2. už centro direktoriaus įsakymų įgyvendinimą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Pagalbos namuose tarnybos darbo organizavimas keičiamas arba Pagalbos namuose tarnyba naikinama teisės aktų nustatyta tvarka.
-