



**MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO
SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO
NUOSTATŲ TVIRTINIMO**

2022 m. rugpjūčio 11 d. Nr.
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymu 2006 m. sausio 19 d. Nr. X– 493, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1– 93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, Lietuvos Respublikos Vyriausybės socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. vasario 20 d. įsakymu Nr. A1-46 „Dėl socialinės globos normų aprašo patvirtinimo“ ir Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų, įregistruotų Juridinių asmenų registre 2018 m. liepos 5 d., 18.3 punktu:

1. T v i r t i n u Marijampolės socialinės pagalbos centro Socialinės globos padalinio Nuostatus (pridedama).

2. L a i k a u Marijampolės socialinės pagalbos centro direktoriaus 2017 m. kovo 3 d. įsakymą Nr. V-4 „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro Socialinės globos padalinio nuostatų tvirtinimo“ netekusį galios.

Direktorė

(pasirašyta el.parašu)

Vilma Ratkevičienė

PATVIRTINTA
Marijampolės socialinės
pagalbos centro direktoriaus
2022-08- įsak. Nr V-

**MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO
SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO
NUOSTATAI**

I. BENDROJI DALIS

1. Socialinės globos padalinys (toliau – Padalinys) yra Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau – Centro) padalinys.
2. Padalinio nuostatai yra vidaus veiklos dokumentas, nustatantis ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems senyvo amžiaus ir negalia turintiems asmenims, kuriems būtina nuolatinė priežiūra, teikimo pagrindinius tikslus ir principus, ilgalaikės (trumpalaikės) priežiūros paslaugų organizavimą, dokumentavimą.
3. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, poįstatyminiais teisės aktais, norminiais dokumentais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatais.
4. Padalinio darbą tiesiogiai organizuoja vyriausiasis socialinis darbuotojas, o jam nesant centro direktorius ar direktoriaus pavaduotojas.
5. Padalinys išlaikomas iš nuostatuose nurodytų lėšų.
6. Padalinyje teikiamos ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos paslaugos Marijampolės savivaldybės teritorijoje gyvenantiems asmenims su negalia, vienišiams, nedarbingiems neįgaliesiems, kuriems reikalinga priežiūra, yra nustatytas socialinės priežiūros ar slaugos poreikis ir jie negali savarankiškai gyventi savo namuose, o vaikai ar kiti artimieji dėl objektyvių priežasčių negali jais pasirūpinti.
7. Padalinyje negali būti apgyvendinami asmenys su psichine negalia, agresyvūs ar keliantys pavojų aplinkiniams.
8. Padalinio adresas Bažnyčios g.19, Marijampolė.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, Padalinio paslaugų gavėjams (toliau – paslaugų gavėjas), užtikrinant asmens įvairiapusių poreikius ir geriausią interesą;
10. Organizuoti socialinį darbą pagal individualius padalinio gyventojų poreikius sudarant jiems individualius globos planus.
11. Organizuoti naujai atvykusių į Padalinį paslaugų gavėjų priėmimą, jų apgyvendinimą ir supažindinimą su gyvenimo sąlygomis ir vidaus tvarkos taisyklėmis, vertinti ir koreguoti adaptacijos procesą, sudaryti klientams tinkamas gyvenimo, asmens higienos sąlygas ir teikti slaugymo paslaugas.
12. Teikti socialinio darbo, bendravimo ir konsultavimo, laisvalaikio, užimtumo, darbo terapijos, socialinės reabilitacijos paslaugas, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų individualius pomėgius ir interesus.
13. Užtikrinti paslaugų gavėjų saviraišką, skatinti ir padėti jiems integruotis į visuomenę, atsižvelgiant į savarankiškumo lygį, poreikius ir interesus;
14. Organizuoti paslaugų gavėjų kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad jie būtų palaikomi, skatinami būti savarankiškais.

15. Užtikrinti, kad kiekvienas paslaugų gavėjas gautų būtinas paslaugas tose srityse, kuriose pats negali apsitarnauti ir spręsti paslaugų gavėjo socialines problemas;

16. Teikti slaugos paslaugas, organizuoti medikų konsultacijas bei kitas sveikatos priežiūros paslaugas.

17. Padalinio gyventojams suteikti gyvenamą plotą ir reikiamą inventorių.

18. Laikytis sanitarinio bei higieninio ir priešepideminio režimo.

19. Atsižvelgiant į sveikatos būklę ir medikų rekomendacijas, slaugyti globotinius, rūpintis jų racionaliū, prireikus ir specialiu maitinimu.

20. Pagal teisės aktų nustatytas normas organizuoja racionaliū, specialiū ir dietinē mitybū, atsižvelgdami į Padalinio paslaugų gavējū amžiū, sveikatū, medicinos darbuotojū rekomendacijas, organizuoja (teikia) maitinimū.

21. Organizuoja ir teisės aktų nustatyta tvarka teikia sveikatos priežiūros paslaugas, užtikrinančias asmens fiziniū ir psichiniū sveikatū, pagal nustatyta normū aprūpina medikamentais.

22. Teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja Padalinio paslaugų gavējū aprūpinimū proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, akiniais, neįgaliujū vežimėliais ir kitomis techninēs pagalbos priemonėmis.

23. Organizuoja kultūrinēs paslaugas, prireikus – religiniū paslaugų teikimū.

24. Užtikrina saugiū, gerai sutvarkytū, paslaugų gavėjams specialiesiems poreikiams tenkinti pritaikytū aplinkū, reikalingū jų kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti.

25. Bendradarbiauja su Socialinēs apsaugos ir darbo ministerija, Socialiniū paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinēs apsaugos ir darbo ministerijos ir kitomis valstybēs ir savivaldybiū institucijomis bei įstaigomis, taip pat kitomis šalies ir tarptautinėmis organizacijomis.

26. Teisės aktų nustatyta tvarka patikėjimo teise valdo, naudoja valstybēs turtū ir juo disponuoja.

27. Užtikrina valstybēs biudžeto ir kitū lēšū efektyvū panaudojimū pagal paskirti, materialijū vertybiū apskaitū.

28. Pasikeitus paslaugų gavējo sveikatos būklei, atlieka poreikio paslaugoms vertinimū, esant reikalui, sprendžia dėl paslaugų gavējo perkėlimo į kitus globos namus.

29. vykdo kitas įstatymū, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimū ir kitū teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. PADALINIO TEISĖS

30. Padalinys vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

31. nustatyta tvarka gauti iš valstybēs ir savivaldybiū institucijū bei įstaigū, kitū juridiniū asmenū, fiziniū asmenū informacijū ir pasiūlymus Padalinio kompetencijai priskirtais klausimais;

32. pasitelkti kitū įstaigū (sutikus jų vadovams) atstovus, specialistus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) Padalinio kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;

33. pagal kompetencijū teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;

34. Lietuvos Respublikos labdaros ir paramos įstatymo nustatyta tvarka gauti paramū Padalinio uždaviniams ir funkcijoms įgyvendinti;

35. naudotis kitomis įstatymū ir kitū teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

36. Padalinio veikla reguliuojama Centro direktoriaus patvirtintomis Padalinio ir Centro darbo tvarkos taisyklėmis, šiais nuostatais, Padalinio darbuotojų pareigybių aprašymais, kitais Centro vidaus veiklos dokumentais.

37. Padaliniui vadovauja vyriausias socialinis darbuotojas, kurį konkurso būdu į pareigas priima ir iš jų atleidžia Centro direktorius. Padalinio vyriausias socialinis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.

38. Vyriausias socialinis darbuotojas:

38.1. užtikrina Padalinio metinio veiklos plano projekto rengimą ir teikia Centro direktoriui jį tvirtinti;

38.2. rengia įsakymus ir teikia Centro direktoriui tvirtinti, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

38.3. organizuoja Padalinio darbą, kad būtų įgyvendinami veiklos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

38.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų, kitų teisės aktų ir šių nuostatų;

38.5. atsako už Padalinio veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;

38.6. pagal kompetenciją sudaro sutartis Padalinio veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;

38.7. užtikrina racionalų ir taupų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą Padalinio vidaus kontrolės sistemos sukūrimą, jos veikimą ir tobulinimą;

38.8. Rengia Padalinio darbo tvarkos taisykles, struktūrinių padalinių nuostatus, pareigybių aprašymus, gyventojų vidaus tvarkos taisykles;

38.9. teisės aktų nustatyta tvarka skatina Padalinio darbuotojus, skiria drausmines nuobaudas;

38.9. teisės aktų nustatyta tvarka atstovauja Padalinį valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, taip pat bendradarbiaujant su kitais šalies ar užsienio fiziniiais ir juridiniais asmenimis;

38.10. vykdo kitas įstatymų ir kitų teisės aktų jam nustatytas funkcijas.

39. Laikinais nesant vyriausiojo socialinio darbuotojo (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas atlieka socialinis darbuotojas.

40. Padalinio darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio jiems mokėjimo tvarką bei sąlygas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

41. Padalinys gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas ar likviduojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

42. Padalinio valdymas, lėšų šaltiniai, turtas, reorganizavimas ir likvidavimas numatyti Centro įstatuose.

43. Padalinio nuostatai keičiami Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymo nustatyta tvarka.

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Marijampolės socialinės pagalbos centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro Socialinės globos padalinio nuostatų tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2022-08-17 Nr. V-124 (1.8.)
Adresatas	-
Pasirašymo, tvirtinimo, vizavimo paskirties parašą (-us) sukūrusio (-ių) asmens (-ų) pareigos, vardas (-ai), pavardė (-ės), data	Pasirašymas: Marijampolės socialinės pagalbos centras-Direktorius Vilma Ratkevičienė 2022-08-17
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
