



**MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO
PAGALBOS NAMUOSE SKYRIAUS NUOSTATŲ IR VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ
TVIRTINIMO**

2024 m. kovo d. Nr.
Marijampolė

Vadovaudamasi 2006 m. sausio 19 d. Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu 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 socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-94 „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarkos aprašo ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikio nustatymo metodikos patvirtinimo“, Marijampolės savivaldybės mero 2023 m. gegužės 26 d. potvarkiu Nr. MV-141 (3.30 E) „Dėl asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo Marijampolės savivaldybėje tvarkos aprašo patvirtinimo“, Marijampolės socialinės pagalbos centro nuostatų, įregistruotų Juridinių asmenų registre 2023 m. rugsėjo 6 d., 18.3 punktu:

1. T v i r t i n u Marijampolės socialinės pagalbos centro Pagalbos namuose skyriaus nuostatus (pridedama).
2. T v i r t i n u Marijampolės socialinės pagalbos centro Pagalbos namuose skyriaus vidaus tvarkos taisykles (pridedama).
3. L a i k a u Marijampolės socialinės pagalbos centro direktoriaus 2023 m. gruodžio 18 d. įsakymą Nr. V-161 „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro Pagalbos namuose tarnybos nuostatų tvirtinimo“, netekusiu galios.
4. L a i k a u Marijampolės socialinės pagalbos centro direktoriaus 2022 m. birželio 8 d. įsakymą Nr. V-96 „Dėl Marijampolės socialinės pagalbos centro Pagalbos namuose tarnybos vidaus tvarkos taisyklių tvirtinimo“, netekusiu galios.

Direktore

Vilma Ratkevičienė

MARIJAMPOLĖS SOCIALINĖS PAGALBOS CENTRO PAGALBOS NAMUOSE SKYRIAUS NUOSTATAI

I. BENDROJI DALIS

1. Marijampolės socialinės pagalbos centro (toliau – Centro) Pagalbos namuose skyriaus (toliau - Skyriaus) nuostatai (toliau -Nuostatai) reglamentuoja jos valdymą, uždavinius ir funkcijas.
2. Skyrius yra Marijampolės socialinės pagalbos centro sudėtyje.
3. Skyriaus darbą koordinuoja Skyriaus vedėjas. Socialinių paslaugų teikimą organizuoja socialiniai darbuotojai, paslaugas teikia – individualios priežiūros darbuotojai.
4. Skyriaus vedėjo, socialinių darbuotojų, individualios priežiūros darbuotojų darbo funkcijos nurodytos pareiginiuose aprašymuose.
5. Skyrius teikia pagalbą į namus, dienos socialinės globos asmens namuose ir laikino atokvėpio socialines paslaugas. Kai nėra galimybės teikti pagalbą į namus paslaugų, vadovaujantis teisės aktų nustatyta tvarka mokami pagalbą pinigai.
6. Skyrius išlaikoma iš Centro nuostatuose nurodytų lėšų.
7. Skyriaus adresas: Kriauciūno g. 2, Marijampolė.
8. Vykdydamas veiklą Skyrius vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Marijampolės savivaldybės tarybos sprendimais, Marijampolės savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Marijampolės savivaldybės mero potvarkiais, Centro direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą, šiais Nuostatais.

II. SKYRIAUS TIKSLAS IR UŽDAVINIAI

9. Skyriaus veiklos tikslas:
10. Sudaryti paslaugų gavėjams tokias gyvenimo sąlygas, kad asmuo galėtų kuo ilgiau pilnavertiškai gyventi savo namuose, šeimoje, taip siekiant išvengti stacionarių socialinių paslaugų teikimo.
11. Skyriaus veiklos uždaviniai:
 - 11.1 koordinuoti, organizuoti, teikti pagalbą į namus, dienos socialinės globos asmens namuose, laikino atokvėpio socialines paslaugas suaugusiems asmenims su negalia, vaikams su negalia, senyvo amžiaus asmenims, socialinę riziką patiriančioms šeimoms, kitiems asmenims, kurie laikinai dėl ligos ar kitų priežasčių yra netekę savarankiškumo;
 - 11.2 nesant galimybei suteikti socialinių paslaugų ar vykimui į dializes, klientams mokėti pagalbą pinigais;
 - 11.3 sudaryti sąlygas neįgaliesiems asmenims integruotis į visuomenę;
 - 11.4 padėti paslaugų gavėjams išsaugoti arba atgauti įgūdžius panaudojant paties asmens, jo šeimos galimybes, bei bendruomenės išteklius;
 - 11.5 siekti užkirsti kelią kitoms kliento socialinėms problemoms kilti;
 - 11.6 užtikrinti Skyriaus socialinių paslaugų kokybę;
 - 11.7 bendradarbiauti su juridiniais ir fiziniais asmenimis (socialinėmis, sveikatos, švietimo, teisėsaugos, kultūros, specialiosios pagalbos teikimo ir kitomis institucijomis), siekiant išspręsti klientų problemas;
 - 11.8 kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją apie socialinių paslaugų gavėjus, suteiktas socialines paslaugas;
 - 11.9 vertinti socialinio darbo su klientu teikiamos pagalbos veiksmingumą;

III. SKYRIAUS TEISĖS

12. Skyrius vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:
13. nustatyta tvarka gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų, kitų juridinių asmenų, fizinių asmenų informaciją ir pasiūlymus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
14. pasitelkti kitų įstaigų (sutikus jų vadovams) atstovus, specialistus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) Skyriaus kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
15. pagal kompetenciją teisės aktų nustatyta tvarka sudaryti sutartis;
16. naudotis kitomis įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytais teisėmis.

IV. SKYRIAUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

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

18. Skyriui vadovauja Skyriaus vedėjas, kurį konkurso būdu į pareigas priima ir iš jų atleidžia Centro direktorius. Skyriaus vedėjas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

19. Laikinai nesant Skyriaus vedėjui (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo pareigines funkcijas atlieka Skyriaus socialinis darbuotojas, kuriam Skyriaus vedėjo funkcijas pavedama vykdyti Centro direktoriaus įsakymu.

20. Skyriaus darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio 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.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. Skyrius reorganizuojamas, likviduojamas ar pertvarkomas Centro nuostatuose nustatyta tvarka.

22. Skyriaus valdymas, lėšų šaltiniai, turtas, reorganizavimas ir likvidavimas numatyti Centro įstatuose.

23. 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 Pagalbos namuose skyriaus nuostatų ir vidaus tvarkos taikysklių tvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2024-03-19 Nr. V-23 (1.8 E)
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 2024-03-19
Pagrindinio dokumento priedų ir priedamų dokumentų failų skaičius	0
Papildomi metaduomenys	Dokumentas suformuotas DVS „Kontora“.
