

ZARASŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ŪKIO PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Ūkio padalinio nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Globos namų Ūkio padalinio (toliau – padalinys) uždavinius ir funkcijas, darbo tvarką ir valdymą, atsakomybę ir veiklos kontrolę.
2. Padalinį sudaro padalinio vadovas, inžinierius (ūkio padalinio vadovo pavaduotojas), energetikas, katilinės operatorius, skalbėjas, valytojas, siuvėjas, pastatų ir įrenginių priežiūros darbininkas, santechnikas.
3. Padalinio darbuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
4. Padalinio darbuotojai savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Globos namų nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, Globos namų direktoriaus įsakymais, šiais nuostatais.
5. Padalinio darbuotojams keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato jų pareigybės aprašymai.

II. UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Uždaviniai:
 - 6.1. gerinti Globos namų gyventojų būsto ir buitines sąlygas;
 - 6.2. pritaikyti gyvenamąją aplinką gyventojų poreikiams tenkinti, jų funkcinėms galioms puoselėti ir lavinti;
 - 6.3. padėti tenkinti gyventojų būtiniausius buitinius poreikius.
7. Funkcijos:
 - 7.1. organizuoja Globos namų teritorijos ir patalpų tvarkymą bei kasdienę priežiūrą;
 - 7.2. organizuoja statybos ir remonto darbus;
 - 7.3. teikia skalbimo, kirpimo, siuvimo ir kitas buitines - ūkines paslaugas;
 - 7.4. teikia kvalifikuotas paslaugas aptarnavimo srityje, siekia aukštos aptarnavimo kultūros bei darbo kokybės;
 - 7.5. užtikrina darbuotojų darbo saugą ir kokybę;
 - 7.6. užtikrina sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą globos namuose;
 - 7.7. užtikrina saugią, sutvarkytą, globos namų gyventojų specialiesiems poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniam gyvenimui bei paslaugoms gauti;
 - 7.8. efektyviai naudoja žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius;
 - 7.9. laiku ir kokybiškai įvykdo planus, pavedimus, paskirtus darbus;
 - 7.10. ruošia darbo planus, teikia padalinio veiklos ataskaitas;
 - 7.11. vykdo kitas socialinės globos teikimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. DARBO TVARKA IR VALDYMAS

8. Padaliniui vadovauja vadovas, kurį konkurso būdu priima į pareigas ir iš jų atleidžia Globos namų direktorius. Laikinais nesant padalinio vadovo (ligos, atostogų,

komandiruotės ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo inžinierius (ūkio padalinio vadovo pavaduotojas).

9. Padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus globos namų direktoriaus pavaduotojui ūkio reikalams.

10. Padaliniui vadovaujantis darbuotojas:

10.1. organizuoja padalinio darbuotojų darbą, kontroliuoja darbo drausmę bei darbo kokybę;

10.2. sudaro darbuotojų darbo, atostogų grafikus ir veda darbuotojų darbo laikos apskaitą;

10.3. dalyvauja pasitarimuose darbo klausimais, teikia pasiūlymus darbų kokybei gerinti;

10.4. rūpinasi padalinio darbuotojų kvalifikacijos kėlimu;

10.5. pakitus darbo procesui, informuoja darbuotojus apie pavojingus, kenksmingus ir kitus rizikos veiksnius darbo vietose ir jų poveikį sveikatai;

10.6. organizuoja paraiškų surinkimą iš darbuotojų apie reikalingas įsigyti darbui priemones ir medžiagas;

10.7. organizuoja darbuotojų aprūpinimą saugiais įrenginiais, įrankiais, saugos darbe priemonėmis;

10.8. vykdo globos namų direktoriaus įsakymus, pavaduotojo ūkio reikalams nurodymus bei pavedimus savo kompetencijai priskirtais klausimais;

10.9. pagal kompetenciją rengia dokumentus;

10.10. saugo dokumentus, pagal reikalavimus įformina jų bylas ir nustatyta tvarka perduoda archyvuoti;

10.11. siekia racionalaus ir taupaus lėšų ir turto naudojimo, veiksmingo Globos namų kontrolės sistemos sukūrimo, jos veikimo ir tobulinimo.

IV. ATSAKOMYBĖ

11. Padalinio darbuotojai atsakingi:

11.1. už padalinio veiklos efektyvumą;

11.2. už savo pareigų bei funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą padalinio darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

V. VEIKLOS KONTROLĖ

12. Darbuotojų darbo kokybės ir atitikimo einamoms pareigoms patikra vykdoma vieną kartą per metus pagal Globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintą personalo struktūrą.

13. Bazinių paslaugų kokybės vertinimas atliekamas vieną kartą per metus.

14. Padalinio vadovas, atsižvelgdamas į Globos namų metinio veiklos plano priemones, pavaldiems darbuotojams nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, kuriai esant užduotys gali būti neįvykdytos.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

15. Padalinį reorganizuoja ar likviduoja Globos namų direktorius Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.