

## ZARASŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ADMINISTRACIJOS PADALINIO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Administracijos padalinio nuostatai (toliau – nuostatai) reglamentuoja Globos namų Administracijos padalinio (toliau – padalinys) uždavinius ir funkcijas, darbo tvarką ir valdymą, atsakomybę ir veiklos kontrolę.
2. Padalinį sudaro Globos namų direktorius, direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, ekonomistas, psichologas, teisininkas, sekretorius.
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. teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, užtikrinančią Globos namų gyventojų įvairiapusiškus poreikius ir jo geriausią interesą;
  - 6.2. valdyti dokumentus ir personalą;
  - 6.3. vykdyti organizacinę Globos namų veiklą.
7. Funkcijos:
  - 7.1. vykdo globėjo pareigas, atstovauja Globos namų gyventojų interesams valstybės ir savivaldybių institucijose bei įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose, gina jų teises;
  - 7.2. organizuoja Globos namų veiklos tikslų įgyvendinimą bei funkcijų vykdymą;
  - 7.3. atlieka personalo valdymo funkciją;
  - 7.4. rengia Globos namų direktoriaus įsakymus ir kitus dokumentus, reglamentuojančius Globos namų veiklą;
  - 7.5. pagal kompetenciją sudaro sutartis Globos namų veiklos tikslams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti;
  - 7.6. bendradarbiauja su LR socialinės apsaugos ir darbo ministerija, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, taip pat kitomis Lietuvos Respublikos ir tarptautinėmis organizacijomis;
  - 7.7. patikėjimo teise valdo, naudoja valstybės turtą ir juo disponuoja;
  - 7.8. užtikrina racionalų ir taupų Globos namų lėšų bei turto naudojimą;
  - 7.9. vykdo kitas socialinės globos teikimą reglamentuojančių teisės aktų nustatytas funkcijas.

### III. DARBO TVARKA IR VALDYMAS

8. Padaliniui vadovauja Globos namų direktorius, kurį konkurso būdu priima į pareigas ir iš jų atleidžia socialinės apsaugos ir darbo ministras. Laikinais nesant direktoriaus (ligos,

atostogų, komandiruočių ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo direktoriaus pavaduotojas arba padalinio vadovas.

9. Padaliniui vadovaujantis darbuotojas:

9.1. užtikrina Globos namų metinio veiklos plano projekto rengimą ir teikia jį tvirtinti socialinės apsaugos ir darbo ministrui;

9.2. pagal kompetenciją leidžia įsakymus, organizuoja ir kontroliuoja jų vykdymą;

9.3. organizuoja Globos namų darbą, kad būtų įgyvendinami Globos namų veiklos tikslai ir vykdomos nustatytos funkcijos;

9.4. priima į pareigas ir iš jų atleidžia Globos namų darbuotojus;

9.5. skatina Globos namų darbuotojus, jiems skiria drausmines nuobaudas, vykdo kitas personalo valdymo funkcijas;

9.6. disponuoja Globos namams skirtomis lėšomis;

9.7. užtikrina racionalų ir taupų Globos namų lėšų bei turto naudojimą, veiksmingą vidaus kontrolės sistemos veikimą, jos veikimą ir tobulinimą.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

10. Padalinio darbuotojai atsakingi:

10.1. už padalinio veiklos efektyvumą;

10.2. 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**

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

12. Bazinių paslaugų kokybės vertinimą atlieka kiekvienas Globos namų padalinys vieną kartą per metus.

13. 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**

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