

## LAVĖNŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ SOCIALINIO DARBO PADALINIO NUOSTATAI

### I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinio darbo padalinys (toliau – Padalinys) yra Lavėnų socialinės globos namų (toliau – globos namai) struktūrinis padalinys.

2. Padalinio paskirtis – teikti ilgalaikės (trumpalaikės) ir kitas paslaugas nesavarankiškiems ar iš dalies savarankiškiems negalią turintiems globos namų gyventojams (toliau – gyventojams), kuriems būtina nuolatinė priežiūra, užtikrinant asmens įvairiapusių poreikius ir geriausią interesą.

3. Socialinio darbo padalinys savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir potvarkiais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, globos namų nuostatais, Padalinio nuostatais, globos namų direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, susijusiais su nustatytų funkcijų vykdymu.

4. Padalinio pareigybių skaičių, pareigybių sąrašą ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina globos namų direktorius.

5. Padalinio darbuotojams keliamus reikalavimus ir funkcijas nustato pareigybių aprašymai.

6. Padalinys sudaro metinius darbo planus savo veiklai planuoti ir vykdyti.

### II. PADALINIO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

7. Padalinio veiklos tikslai yra:

7.1. teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, užtikrinančią įvairiapusių poreikius ir geriausią interesą;

7.2. tenkinti psichologines, socialines, kultūrines ir dvasines kiekvieno gyventojų reikmes, užtikrinant pasirinkimo teisę, realizuojant asmeninius poreikius ir sudarant galimybę ryšiams su bendruomene;

7.3. Padalinio veiklos tikslas – užtikrinti kuo kokybiškesnę ir pilnavertiškesnę gyvenimą gyventojams teikiant ir plečiant socialinių paslaugų įvairovę, įgalinant gyventojus tapti kuo savarankiškesniais ir skatinant bei padedant jiems integruotis į visuomenę.

8. Padalinio veiklos uždaviniai:

8.1. ginti gyventojų teises bei teisėtus interesus;

8.2. ugdyti gyventojų savarankiškumą ir siekti jų integracijos į bendruomenę;

8.3. sudaryti saugias, žmogaus orumą užtikrinančias gyvenimo sąlygas;

8.4. užtikrinti teikiamų paslaugų kokybę kiekvienam gyventojui.

9. Padalinys, siekdamas įgyvendinti jam nustatytus veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

9.1. teisės aktų nustatyta tvarka atlieka globėjo ir rūpintojo pareigas, atstovauja gyventojų interesus savivaldybių institucijoje ir įstaigoje, gina jų teises;

9.2. teikia gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno asmens savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius socialinės globos planus (ISGP);

9.3. organizuoja gyventojų kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad jie būtų palaikomi, skatinami būti savarankiškais;

9.4. renka informaciją apie gyventojus ir aiškina socialines problemas, pagal turimą informaciją analizuoja ir vertina susidariusias problemas bei nustato pagalbos poreikį;

9.5. teikia informaciją gyventojams apie pagalbos galimybes, pataria kaip jie gali pasinaudoti turima informacija, žiniomis, gebėjimais, padeda jiems kasdieniame gyvenime, daro išvadas, dalinasi nuomone;

9.6. teikia vienkartinę informaciją, pateikia gyventojams reikalingas idėjas, faktus, vertybes, aptaria situacijas, organizuoja informacijos sklaidą;

9.7. analizuoja, ieško sprendimo būdų, tarpininkauja tarp gyventojų ir darbuotojų, administracijos, organizuoja kultūrinę veiklą, išvykas ir kt.;

9.8. vertina esamą situaciją, paslaugų poreikį, pasirenkant socialinio darbo metodiką sudaro paslaugų teikimo planą.

9.9. padeda, pataria gyventojams, kad būtų tikslingai panaudojamos asmeninės lėšos, kontroliuoja, kad nebūtų netikslingo lėšų švaistymo. Asmeninių lėšų panaudojimą kontroliuoja turto tvarkymo komisija;

9.10. tarpininkauja tarp gyventojų ir darbuotojų, kad būtų užtikrintas kokybiškas paslaugų teikimas ir pasiektas rezultatas, atstovaujama už socialinės globos namų ribų;

9.11. rūpinasi, kad nekiltų konfliktų tarp pačių gyventojų, gyventojų ir darbuotojų, renka informaciją, ją analizuoja ir stengiasi užkirsti kelią konfliktams, nusikalstamai veikai, žalingų įpročių plėtojimuisi;

9.12. informuoja gyventojus aktualiais klausimais, informuoja apie naujoves, užimtumo, dalyvavimo renginiuose klausimais ir pan.

9.13. organizuoja, telkia, planuoja, priima sprendimus gyventojams aktualiais klausimais;

9.14. gerbia ir gina globos namų interesus;

9.15. bendradarbiauja su kitais globos namų struktūriniais padaliniais;

9.16. vykdo kitas funkcijas ir veiklą, kurias leidžia vykdyti Lietuvos Respublikos teisės aktai.

### **III. PADALINIO TEISĖS**

10. Padalinys vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:

10.1. gauti iš kitų struktūrinių padalinių duomenis ir informaciją, reikalingą Padalinio tikslams įgyvendinti bei funkcijoms atlikti;

10.2. reikalauti saugių darbo sąlygų užtikrinimo;

10.3. reikalauti tinkamų priemonių darbui atlikti;

10.4. teikti pastabas ir pasiūlymus darbo sąlygoms ir socialinių paslaugų kokybei gerinti;

10.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.

### **IV. PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

11. Padalinio veikla organizuojama vadovaujantis direktoriaus patvirtintu metiniu veiklos priemonių planu.

12. Padalinį sudaro: vyriausiasis socialinis darbuotojas, socialiniai darbuotojai, individualios priežiūros darbuotojai, užimtumo specialistai.

13. Padalinii vadovauja vyriausiasis socialinis darbuotojas.

14. Vyriausiasis socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus globos namų direktoriui.

15. Vyriausiasis socialinis darbuotojas:

15.1. koordinuoja ir kontroliuoja padalinio tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

15.2. sprendžia jo kompetencijai priskirtus klausimus;

15.3. sudaro Padalinio darbo laiko apskaitos grafiką;

15.4. pagal kompetenciją rengia padalinio vidaus tvarkos dokumentus, kontroliuoja kaip jie vykdomi;

15.5. vertina padalinio darbuotojų veiklą;

15.6. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų;

15.7. veikia padalinio vardu, atstovauja jam;

15.8. vykdo kitus globos namų direktoriaus pavedimus ir įpareigojimus.

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

16. Padalinio darbuotojai atsako už:

16.1. tinkamą pavestų uždavinių ir priskirtų funkcijų vykdymą, darbo rezultatus, pateikiamos informacijos bei duomenų validumą ir teisingumą;

16.2. patikėto turto priėmimą, tvarkingumą, saugojimą, perdavimą ir tinkamą naudojimą.

17. Už pareigų ir funkcijų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą padalinio darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

#### **V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

18. Padalinys gali būti pertvarkomas, reorganizuojamas įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

19. Padalinio darbuotojai su šiais nuostatais supažindinami pasirašytinai.

---