

PATVIRTINTA  
VšĮ Šiaulių rajono PSPC direktoriaus  
2020 m. gruodžio 31 d.  
įsakymu Nr. V-188

## I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Socialinės globos padalinys yra VšĮ Šiaulių rajono pirminės sveikatos priežiūros centro (toliau – Įstaiga) struktūrinis padalinys.
2. Socialinės globos padalinio adresas: Rupeikių g. 27, Meškuičiai, Šiaulių r.
3. Socialinės globos padalinys teikia ilgalaikės, trumpalaikės socialinės globos paslaugas.
4. Skyrius savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymais, reglamentuojančiais socialinės globos paslaugų teikimą ir Įstaigos direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.
5. Socialinės globos padalinio darbuotojų pareigybių skaičių ir darbuotojų pareigybių aprašymus tvirtina Įstaigos direktorius.
6. Socialinės globos padalinys savo veiklą grindžia bendradarbiavimo, kolegialumo, viešumo, asmeninio įsipareigojimo principais.

## II. SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

7. Svarbiausias Socialinės globos padalinio uždavinys yra teikti kokybiškas ilgalaikės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas suaugusiems asmenims su negalia, senyvo amžiaus asmenims.
8. Socialinės globos padalinys, teikdamas kokybiškas socialinės globos paslaugas, atlieka šias pagrindines funkcijas:
  - 8.1. asmens informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo;
  - 8.2. asmens apgyvendinimo;
  - 8.3. asmens kasdienio gyvenimo ir darbinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo;
  - 8.4. asmens laisvalaikio ir užimtumo organizavimo;
  - 8.5. pagalbos asmeniui rengiantis, maitinantis, prausiantis ir kt.;
  - 8.6. asmeninės higienos paslaugų organizavimo;
  - 8.7. pagalbos valgant, maitinimo organizavimo;
  - 8.8. teikia asmeniui kitas paslaugas, reikalingas pagal jo savarankiškumo lygį.
9. Socialinės globos padalinys, vykdydamas jam pavestus uždavinius, taip pat atlieka šias funkcijas:
  - 9.1. bendradarbiauja su paslaugų gavėjais, jų artimaisiais įvairiais su socialinės globos paslaugomis susijusiais klausimais;
  - 9.2. teikia informaciją asmenims, jų artimiesiems apie įstaigoje teikiamas paslaugas;
  - 9.3. pildo asmenų individualius socialinės globos planus ir kitus reikiamus dokumentus bei atsako už tuose dokumentuose esančių duomenų konfidencialumą;
  - 9.4. padeda asmenims adaptuotis ir užsiimti veikla, atsižvelgiant į asmenų individualias galimybes;
  - 9.5. bendradarbiauja su visais Įstaigos specialistais, siekiant kokybiškų paslaugų teikimo asmenims;

9.6. teikia siūlymus Įstaigos direktoriui dėl socialinių paslaugų teikimo trūkumų ir tobulinimo;

9.7. teikia darbo planus ir ataskaitas Įstaigos direktoriui.

### **III. SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO TEISĖS**

10. Socialinės globos padalinys, įgyvendindamas jam pavestus uždavinius, turi šias teises:

10.1. teikti siūlymus Įstaigos direktoriui Socialinės globos padalinio nuostatų papildymo ir/ar pakeitimo klausimais;

10.2. gauti iš kitų Įstaigos specialistų informaciją, reikalingą Skyriaus funkcijoms vykdyti;

10.3. dalyvauti mokymo ir kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

10.4. teikti siūlymus Įstaigos direktoriui dėl Socialinės globos padalinio veiklos tobulinimo;

10.5. Socialinės globos padalinys vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitoms teisės aktais suteiktomis teisėmis.

### **IV. SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO DARBUOTOJŲ TEISĖS IR PAREIGOS**

11. Socialinės globos padalinys darbuotojai, vykdantys savo pareigas, turi teisę:

11.1. gauti informaciją iš kitų darbuotojų ir institucijų, būtiną savo pareigoms vykdyti;

11.2. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvauti mokymų, kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;

11.3. teikti siūlymus Įstaigos direktoriui socialinių paslaugų teikimui gerinti;

11.4. turi kitas įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktas teises.

12. Socialinės globos padalinio darbuotojai privalo:

12.1. atlikti pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir laiku bei tinkamai vykdyti Įstaigos direktoriaus pavedimus;

12.2. turi kitas įstatymuose ir teisės aktuose nurodytas pareigas.

### **V. SOCIALINĖS GLOBOS PADALINIO VEIKLOS ORGANIZAVIMAS**

13. Socialinės globos padaliniui tiesiogiai vadovauja vyriausiasis socialinis darbuotojas.

14. Vyriausiasis socialinis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Įstaigos direktoriui.

15. Vyriausiasis socialinis darbuotojas:

15.1. vadovauja Socialinės globos padaliniui, sprendžia Socialinės globos padalinys kompetencijai priklausančius klausimus ir yra atsakingas už šiam Skyriui keliamų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

15.2. užtikrina Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, Respublikos Prezidento dekretų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, sprendimų, rezoliucijų, Ministro Pirmininko potvarkių, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymų, Lietuvos Respublikos Sveikatos apsaugos ministro įsakymų, reglamentuojančių socialinės globos paslaugų teikimą, Įstaigos direktoriaus pavedimų ir kitų teisės aktų bei šių nuostatų įgyvendinimą;

15.3. teikia Įstaigos direktoriui įsakymų, raštų, susijusių su Socialinės globos padalinio kompetencija, Socialinės globos padalinio nuostatų, Socialinės globos padalinio darbuotojų pareigybės aprašymų projektus;

15.4. paskirsto Socialinės globos padalinio darbuotojams darbus ir kontroliuoja jų įvykdymą;

15.5. derina su Įstaigos direktoriumi Socialinės globos padalinio darbo trūkumų šalinimo ir tobulinimo klausimus;

- 15.6. derina Socialinės globos padalinio darbuotojų prašymus ir pateikia juos Įstaigos direktoriui tvirtinimui;
- 15.7. sudaro Socialinės globos padalinio darbuotojų kasmetinių atostogų grafikus ir pateikia juos Įstaigos direktoriui tvirtinimui;
- 15.8. teikia Įstaigos direktoriui siūlymus dėl Socialinės globos padalinio darbuotojų skatinimo ar drausminių nuobaudų skyrimo;
- 15.9. atsako už Socialinės globos padalinio dokumentų, bylų, kaupiamų Socialinės globos padalinyje iki perdavimo į Įstaigos archyvą, saugumą;
- 15.10. kontroliuoja darbų saugos laikymosi darbo vietoje, pastebėjęs pažeidimus praneša darbuotojui, atsakingam už įstaigos darbų saugą;
- 15.11. atlieka kitus Įstaigos direktoriaus pavedimus.

## **VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

- 16. Socialinės globos padalinys gali būti panaikinamas, reorganizuojamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
-