

ADAKAVO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ GRUPINIO GYVENIMO NAMŲ NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Adakavo Socialinių paslaugų namai Grupinio gyvenimo namai (toliau - GGN) teikia socialines globos paslaugas suaugusiems asmenims su negalia, kurių fizinis savarankiškumas nustatytas ne mažesnis kaip iš dalies savarankiškas.
2. GGN veikia pagal paslaugų namų direktoriaus (toliau — direktorius) patvirtintus įsakymus tvarkas, aprašus
3. GGN veikia vykdoma vadovaujantis skaidrumo, atsakomybes, informuotumo ir konfidencialumo principais, įgyvendinant korupcijos prevencijos programą.
4. Šie nuostatai reglamentuoja GGN veiklos tikslą ir funkcijas, veiklos organizavimą bei vidaus administravimo kontrolę.

II SKYRIUS GGN VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Svarbiausi GGN tikslai yra:
 - 5.1. teikti ilgalaikę (trumpalaikę) socialinę globą, užtikrinančią asmens poreikius ir geriausią interesą;
 - 5.2. tenkinti psichologinius, socialinius, kultūrinius ir dvasinius kiekvieno GGN paslaugų gavėjo (toliau — paslaugų gavėjas) poreikius;
 - 5.3. padėti paslaugų gavėjams įsitraukti į visuomenę, darbo rinką, sudaryti sąlygas saviraiškai;
 - 5.4. sudaryti tinkamas sąlygas paslaugų gavėjo kūrybiniams gebėjimams ugdyti, socialiniams įgūdžiams formuoti, jų fiziniam aktyvumui, sveikatinimui, savitvarkos gebėjimams bei savarankiškumui stiprinti;

5.5. ugdyti ir stiprinti paslaugų gavėjų gebėjimus ir galimybes savarankiškai spręsti savo socialines problemas, padėti įveikti socialinių atskirtį;

5.6. rengti ir įgyvendinti socialinių paslaugų kokybės gerinimo programas bei projektus.

5.7. sudaryti saugią, gerai sutvarkytą GGN aplinką, reikalingą paslaugų gavėjų kasdieniam gyvenimui.

6. GGN siekdamas įgyvendinti jiems nustatytus tikslus, atlieka šias funkcijas:

6.1. suteikia paslaugų gavėjams gyvenamąjį plotą pagal nustatytas normas, aprūpina juos reikalingu inventoriumi;

6.2. sudaro ir įgyvendina individualius socialinės globos planus kiekvienam paslaugų gavėjui pagal įvertintus socialinės globos poreikius.

6.3. organizuoja paslaugų gavėjų darbinį užimtumą, darbinių įgūdžių ugdymą pagal jų galimybes;

6.4. sudaro sąlygas paslaugų gavėjų kūrybiniams-meniniams gebėjimams atsiskleisti per dailę, rankdarbius ir kt.;

6.5. moko paslaugų gavėjus kasdienio gyvenimo buities įgūdžių, ugdo jų savarankiškumą;

6.6. moko kompiuterinio raštingumo ir naudojimosi šiuolaikinėmis komunikavimo priemonėmis,

6.7. organizuoja paslaugų gavėjų kultūrinį gyvenimą ir poilsį, išvykas į visuomeninius renginius;

6.8. rengia ir įgyvendina paslaugų kokybės gerinimo ir neįgaliųjų integravimo į visuomenę projektus;

6.9. organizuoja racionalią, specialią ir dietinę mitybą, atsižvelgdami į gyventojų sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas;

6.10. užtikrina sveikatos priežiūros paslaugų organizavimą teisės aktų nustatyta tvarka, paskirto gydymo tęstinumą, pirmosios medicininės pagalbos suteikimą, sanitarinio — higieninio ir dienos režimo laikymąsi, pagal nustatytą normą aprūpina medikamentais;

6.11. teisės aktų nustatyta tvarka organizuoja paslaugų gavėjų aprūpinimą proteziniais, ortopediniais gaminiais, klausos aparatais, neįgaliųjų vežimėliais ir kitomis techninėmis pagalbos priemonėmis;

6.12. pagal kompetenciją bendradarbiauja su valstybes institucijomis ir nevyriausybinėmis organizacijomis;

6.13. nustatyta tvarka nagrinėja paslaugų gavėjų prašymus, skundus bei pasiūlymus socialines globos paslaugų teikimo klausimais ir imasi priemonių, kad jie būtų išspręsti;

6.14. garantuoja racionalią paslaugų gavėjų materialinių ir piniginių vertybių naudojimą, tvarkymą ir apskaitą;

6.15. prižiūri pastatus, įrenginius ir komunikacijas, tvarko teritoriją;

6.19. užtikrina saugias darbo sąlygas darbuotojams ir paslaugų gavėjams.

III SKYRIUS TEISĖS

7. GGN turi teisę:

7.1. gauti iš paslaugų namų dokumentus ir informaciją, reikalingą GGN tikslams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;

7.2. teikti paslaugų namų direktoriui pasiūlymus dėl lėšų, reikalingų teikiamoms socialines globos paslaugoms užtikrinti;

7.3. dalyvauti paslaugų namų valdyme;

7.4. bendradarbiauti su kitomis institucijomis socialinių paslaugų ir administracinės veiklos klausimais;

7.5. rengti paslaugų namų direktoriaus įsakymų projektus;

7.6. teikti paslaugų namų direktoriui pasiūlymus GGN veiklos gerinimui;

7.7. turėti ir kitų teises aktais nustatytų teisių.

IV SKYRIUS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. GGN veikla organizuojama vadovaujantis paslaugų namų darbo tvarkos taisyklėmis, metiniu veiklos planu, pareigybių aprašymais ir šiais nuostatais.

9. GGN vadovauja Adakavo socialinių paslaugų namų vyriausiasis socialinis darbuotojas.

10. Ilgalaike socialine globa paslaugų gavėjams organizuojama ir teikiama 24 val. per parą.

11. GGN dirba:

11.1. Grupiniu gyvenimo namų socialiniai darbuotojai (toliau - socialiniai darbuotojai);

11.2. Grupiniu gyvenimo namų individualios priežiūros darbuotojai (toliau — individualios priežiūros darbuotojai).

12. Socialiniai darbuotojai vadovauja GGN veiklai.

13. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus vyriausiam socialiniam darbuotojui

14. Individualios priežiūros darbuotojai tiesiogiai pavaldus socialiniams darbuotojams.

15. Socialinis darbuotojas, kiekvieną dieną, vykdo pamainos pasikeitimą, kuriame dalyvauja pamainą perduodantis ir priimantis individualios priežiūros darbuotojas.

16. Darbuotoju pareigos, specialus reikalavimai, funkcijos ir atsakomybe nustatoma jų pareigybių aprašymuose.

V SKYRIUS VIDAUS ADMINISTRAVIMO KONTROLĖ

17. Teikiamų paslaugų kokybės kontrolė vykdoma Adakavo socialinių paslaugų namų direktoriaus įsakymais nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Kiekvienais metais atliekamas paslaugų įsivertinimas paslaugų namuose nustatyta tvarka.

