

PATVIRTINTA
Veisiejų socialinės globos namų
direktoriaus 2012 m. gruodžio 31 d.
įsakymu Nr. V-138

VEISIEJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ ŪKIO PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Veisiejų socialinės globos namų (toliau tekste – globos namai) ūkio padalinio (toliau tekste – padalinys) tikslus, funkcijas ir teises, darbo organizavimą bei veiklos kontrolę.

2. Padalinys yra globos namų struktūrinis vienetas, sprendžiantis jo kompetencijai priklausančius klausimus.

3. Padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro pirmininko potvarkiais, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, globos namų direktoriaus įsakymais, kitais teisės aktais ir šiais nuostatais.

4. Padalinys savo veiklą koordinuoja su visais globos namų padaliniais.

II. PADALINIO VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

5. Padalinio veiklos tikslai yra:

5.1. užtikrinti saugią, gerai sutvarkytą, globos namų gyventojų specialioms poreikiams tenkinti pritaikytą aplinką, reikalingą jų kasdieniniam gyvenimui bei paslaugoms gauti;

5.2. užtikrinti globos namų techninės – informacinės įrangos nuolatinį funkcionavimą, priežiūrą bei operatyvų gedimų šalinimą;

5.3. nustatyti energetinių sistemų ir materialinių vertybių poreikį, rūpintis jų eksploatacija ir remontu;

5.4. užtikrinti globos namų patalpų bei teritorijos priežiūrą (valymą, remontą) bei apsaugą;

5.5. užtikrinti tinkamą globos namų pastato eksploatavimą bei priežiūrą;

5.6. užtikrinti globos namų pastato ir patalpų priežiūros pagal priešgaisrinės saugos ir higienos reikalavimų vykdymą;

5.7. užtikrinti saugos darbe reikalavimų vykdymą globos namuose;

5.8. užtikrinti globos namų darbuotojų darbo vietų aprūpinimą darbo priemonėmis.

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

6.1. organizuoja globos namų aprūpinimą ūkiniu – techniniu inventoriu, kompiuterine – informacine technika, kanceliarinėmis ir kitomis prekėmis;

6.2. užtikrina, kad kuo ekonomiškiau ir efektyviau būtų naudojami visi energetiniai bei materialiniai ištekliai, veda jų apskaitą ir kontroliuoja panaudojimą;

6.3. organizuoja tinkamą materialinių vertybių apskaitą, eksploataciją bei apsaugą;

6.4. prižiūri ir remontuoja globos namų patalpas bei sanitarinius įrenginius;

6.5. užtikrina racionalią autotransporto priemonių eksploataciją, nustato jų poreikį;

6.6. dalyvauja inventorizuojant globos namų materialines vertybes;

6.7. tiekia, sandėliuoja ir išduoda globos namų padaliniais materialines vertybes;

6.8. pagal teisės aktais nustatytas normas suteikia gyvenamąjį plotą, aprūpina globos namų gyventojus reikalingu inventoriu;

- 6.9. padeda tenkinti globos namų gyventojų būtiniausius ūkinius poreikius;
 - 6.10. su pavaldžiais darbuotojais organizuoja globos namų gyventojų laidojimą ir kapaviečių priežiūrą;
 - 6.11. dalyvauja kvalifikacijos tobulinimosi kursuose, seminaruose, praktiniuose užsiėmimuose;
 - 6.12. gina ir gerbia įstaigos interesus.
7. Globos namų direktoriaus įsakymu padaliniui gali būti deleguotos ir kitos funkcijos.

III. TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

8. Padalinys, vykdydamas savo funkcijas, turi teisę:
- 8.1. gauti iš kitų padalinių dokumentus ir informaciją, reikalingą skyriaus uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms atlikti;
 - 8.2. pasitelkti kitų padalinių atstovus ir sudaryti bendras komisijas (darbo grupes) globos namų kompetencijai priskirtiems klausimams spręsti;
 - 8.3. teikti pasiūlymus, kaip racionaliau naudoti transportą, energiją, kitus išteklius bei materialines vertybes;
 - 8.4. tobulinti profesinę kvalifikaciją;
 - 8.5. naudotis kitomis Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų suteiktomis teisėmis.
9. Padalinys atsako už:
- 9.1. už padalinio darbuotojų šių nuostatų reikalavimų nevykdymą ir norminių aktų pažeidimus, taikoma Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta drausminė, materialinė, administracinė ar baudžiamoji atsakomybė;
 - 9.2. įstatymų, nutarimų, norminių aktų, įsakymų vykdymą, globos namų nuostatų, vidaus tvarkos taisyklių, pareiginių nuostatų, direktoriaus įsakymų bei užduočių vykdymą;
 - 9.3. padalinio darbų saugos ir sveikatos bei priešgaisrinių reikalavimų vykdymą;
 - 9.4. padalinio veiklos efektyvų darbą;
 - 9.5. kokybišką steigėjo patvirtintų darbo bazinių ir papildomų paslaugų teikimą;
 - 9.6. padalinyje esančio inventoriaus ir materialinių vertybių saugumą bei teisingą eksploatavimą, materialinių vertybių trūkumą ar kitokią globos namų padarytą žalą dėl padalinio kaltės;
 - 9.7. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsargumo.

IV. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Padalinio veikla reguliuojama globos namų direktoriaus patvirtintomis globos namų darbo tvarkos taisyklėmis, pareigybių aprašymais bei šiais nuostatais.
11. Padalinį sudaro: direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, sandėlininkas, vairuotojas, budintys, darbininkai.
12. Padaliniui vadovauja direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, kurį Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr.64-2569) nustatyta tvarka į pareigas priima ir iš jų atleidžia globos namų direktorius. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas globos namų direktoriui.
13. Direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams:
- 13.1. vadovauja padaliniui, sprendžia jo kompetencijai priskirtus klausimus, asmeniškai atsako už jam pavestus uždavinius ir funkcijų įgyvendinimą;
 - 13.2. ruošia pavaldžių darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaro išankstinius darbo grafikus;
 - 13.3. skiria darbo dienas bei vienkartinės užduotis;
 - 13.4. veikia padalinio vardu, atstovauja jam;

13.5. pagal kompetenciją rengia įsakymų projektus, padalinio vidaus tvarkos dokumentus, kontroliuoja kaip jie vykdomi;

13.6. rengia padalinio darbuotojų pareigybių aprašymus;

13.7. vertina padalinio darbuotojų veiklą, teikia siūlymus jų skatinimui ir drausminių nuobaudų skyrimui, vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas;

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

13.9. vykdo kitus globos namų direktoriaus įsakymų ir kitų teisės aktų jam suteiktus įgaliojimus;

13.10. globos namų direktoriaus laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) jo funkcijas vykdo ūkio dalies vedėjas.

14. Direktoriaus pavaduotojo ūkio reikalams laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais), jo funkcijas atlieka globos namų direktoriaus įsakymu paskirtas darbuotojas.

15. Padalinio darbuotojai vykdo funkcijas, nurodytas pareiginėse instrukcijose.

16. Padalinio darbuotojų priėmimo į darbą ir atleidimo iš jo, taip pat darbo užmokesčio jiems mokėjimo tvarką bei sąlygas nustato Lietuvos Respublikos darbo kodeksas, kiti įstatymai ir teisės aktai.

V. VEIKLOS KONTROLĖ

17. Padalinio veiklos kontrolę vykdo direktorius, direktoriaus pavaduotojas ūkio reikalams, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Vidaus audito tarnyba, kitos įgaliotos institucijos ir įstaigos Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

18. Padalinio nuostatai gali būti keičiami ar papildomi keičiantis teisės aktams ar darbo organizavimo tvarkai globos namų direktoriaus įsakymu.
