

PATVIRTINTA

Dienos veiklos centro direktorės

2011 m. kovo mėn. 18 d. įsakymu Nr. V1-12

Dienos veiklos centro direktoriaus

2015 m. rugpjūčio 18 d. įsakymo Nr. V1-15

pakeitimas

DIENOS VEIKLOS CENTRO SALANTŲ PADALINIO NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šie nuostatai reglamentuoja Dienos veiklos centro Salantų padalinio (toliau – Salantų padalinys) veiklą.
2. Sutrumpintas įstaigos pavadinimas lietuvių kalba: DVC SP.
3. Adresas: Dienos veiklos centro Salantų padalinys
S. Neris g. 13A, Salantai,
Kretingos r., LT – 97315
4. Dienos veiklos centro Salantų padalinys – tai dienos socialinės globos ir trumpalaikės socialinės globos paslaugas teikiantis Dienos veiklos centro padalinys, skirtas asmenims su proto, psichine, ir fizine negalia, jų dienos užimtumui, laikinam apgyvendinimui ir integracijai į visuomeninį gyvenimą.
5. Salantų padalinio steigėjas – Kretingos rajono savivaldybės taryba.
6. Salantų padalinys yra Dienos veiklos centro (toliau-Centras) struktūrinis padalinys.
7. Salantų padalinys savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Kretingos rajono savivaldybės tarybos sprendimais, mero potvarkiais, administracijos direktoriaus įsakymais, Dienos veiklos centro direktoriaus įsakymais bei šiais nuostatais.
8. Salantų padalinio veiklą organizuoja, priežiūrą vykdo ir metodinę pagalbą teikia Dienos veiklos centras.

II. TIKSLAS, UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

9. Salantų padalinio tikslas – siekti vis didėjančio savarankiškumo visose neįgalaus žmogaus gyvenimo srityse, integruojant juos į visuomenę. Tenkinti jų gyvybinius poreikius, sudaryti žmogaus orumo nežeminančias gyvenimo sąlygas, saugoti ir ginti jų teises bei teisėtus interesus, sustiprinti jų sugebėjimus pasirūpinti savimi, kad galėtų gyventi kuo savarankiškesnį ir pilnavertiškesnį gyvenimą.

10. Salantų padalinio uždaviniai:

10.1. sudaryti padalinio klientams darbinio užimtumo sąlygas, pritaikytas jų specialiems poreikiams;

10.2. ugdyti darbinius – profesinius įgūdžius;

10.3. ugdyti asmens savarankiškumą;

10.4. mokyti socialinio gyvenimo įgūdžių;

10.5. lavinti kūrybinius gebėjimus;

10.6. formuoti visuomenės humanišką požiūrį į neįgalius asmenis, nukreipiant jos dėmesį nuo šių asmenų negalios į jų galias ir išryškinant jų gebėjimus ir kūrybiškumą;

10.7. suteikti neįgaliesiems asmenims laikino apgyvendinimo paslaugas pagal nustatytas normas, aprūpinti reikalingu inventoriumi.

11. Salantų padalinys atlieka šias funkcijas:

11.1. sudaro individualias veiklos ir ugdymo programas kiekvienam klientui;

11.2. organizuoja darbinį užimtumą, pagal klientų pomėgius ir jų galimybes;

- 11.3. organizuoja tęstinį ugdymą ir pažintinę – informacinę veiklą, atsižvelgdamas į klientų intelekto galimybes, sveikatos būklę;
- 11.4. moko kasdienių buities gyvenimo įgūdžių, ugdo asmens savarankiškumą;
- 11.5. sudaro sąlygas asmens meniniams gebėjimams atsiskleisti;
- 11.6. sudaro sąlygas padalinio klientams gydamosios mankštos ir kineziterapijos priemonėmis gerinti sveikatos būklę;
- 11.7. organizuoja klientų kultūrinį gyvenimą ir poilsį;
- 11.8. rengia ir įgyvendina asmenų integravimo į visuomenę projektus;
- 11.9. organizuoja klientų, turinčių judėjimo ir kompleksinę negalią bei gyvenančių kaimuose, atvežimą į Salantų padalinį ir parvežimą iš jo į namus;
- 11.10. teikia savaitinę priežiūrą iš tolimesnių vietovių atvežtiems klientams ir laikiną apgyvendinimą tiems padalinio klientams, kurių globėjai dėl įvairių priežasčių nebegali užtikrinti neįgaliųjų priežiūros;
- 11.11. organizuoja racionalią mitybą;
- 11.12. užtikrina klientui paskirto gydymo tęstinumą, pirmosios medicinos pagalbos suteikimą, sanitarinio – higieninio ir dienos režimo laikymąsi;
- 11.13. slaugo susirgusius laikino apgyvendinimo paslaugomis besinaudojančius klientus, esant būtinybei hospitalizuoja, pagal gydytojų rekomendacijas aprūpina medikamentais;
- 11.14. susidarius ekstremalioms situacijoms dėl kliento elgesio, galinčio sukelti grėsmę kitų klientų ar darbuotojų saugumui, sveikatai ar gyvybei, taip pat galinčio padaryti moralinės ir materialinės žalos, laikino apgyvendinimo darbuotojai privalo imtis priemonių grėsmei pašalinti (kviesti policiją, greitąją medicininę pagalbą). Apie įvykį nedelsiant pranešti Dienos veiklos centro direktoriui;
- 11.15. palaiko nuolatinius ryšius su klientų artimaisiais, teikia konsultavimo paslaugas neįgaliems klientams, jų šeimos nariams už padalinio ribų;
- 11.16. garantuoja racionalių ir ekonomišką materialinių vertybių (patalpų, įrenginių, komunikacijų) naudojimą, ir priežiūrą.

III. LANKYTOJŲ PRIĖMIMO Į CENTRĄ TVARKA, VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

12. Į Salantų padalinį priimami asmenys su proto, psichine ir fizine negalia, vyresni kaip 18 metų, gyvenantys Kretingos rajone Salantų, Imbarės, Kūlupėnų, Darbėnų seniūnijose ir kitose aplinkinėse vietovėse. Asmenys norintys gauti Salantų padalinyje teikiamas paslaugas, dokumentus pateikia Kretingos rajono savivaldybės socialinės paramos skyriui, savo seniūnijos socialiniam darbuotojui.

13. Pirmenybė būti priimtiems į Salantų padalinį teikiama:

13.1. neįgaliesiems su proto, psichine ir fizine negalia, laikomiems nedarbingais ar iš dalies darbingais;

13.2. jaunesnio amžiaus neįgaliesiems;

13.3. asmenims, neturintiems tėvų ar vieno iš jų, arba iš šeimos, kurioje yra sunki socialinė padėtis.

14. Salantų padalinį negali lankyti asmenys su šiomis kontraindikacijomis:

- ūmiais psichikos susirgimais, lėtiniais psichikos susirgimų paūmėjimais;
- ryškiais psichopatiniiais sindromais, psichopatijomis;
- ūmiais infekciniais susirgimais;
- atvira tuberkuliozės forma;
- odos infekcinėmis ligomis .

15. Salantų padalinio dienos socialinės ir trumpalaikės socialinės globos paslaugos yra pradedamos teikti, sustabdomos ir nutraukiamos Kretingos rajono savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyrimo komisijos sprendimu pagal Kretingos rajono savivaldybės tarybos

patvirtintą Kretingos rajono savivaldybės asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio nustatymo ir skyrimo tvarką.

16. Mokėjimas už socialinę globą dydis Salantų padalinyje klientams nustatomas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

17. Geresniam veiklos organizavimui, glaudžiam ir efektyviam specialistų darbui su neįgaliaisiais bei jų artimaisiais sudaromos klientų grupės. Jų skaičius priklauso nuo klientų sveikatos būklės, negalios pobūdžio ir gali būti keičiamas.

18. Klientų užimtumas Salantų padalinyje organizuojamas pagal sudarytą dienos režimą darbo dienomis nuo 8:00 val. iki 16:30 val., savaitinė priežiūra – nuo pirmadienio 8:00 val. iki penktadienio 18:00 val. ir laikino apgyvendinimo priežiūra – kasdien 24 val. per parą.

IV. VALDYMAS

19. Salantų padalinys yra Kretingoje veikiančio Dienos veiklos centro struktūrinis padalinys ir už jo veiklą atsako Dienos veiklos centro direktorius, kuris:

19.1. sudaro ir Dienos veiklos centro vardu pasirašo sutartis savo kompetencijos ribose;

19.2. pagal pareikalavimą už Centro ir Salantų padalinio veiklą atsiskaito Kretingos rajono savivaldybės tarybai, administracijos direktoriui, Socialinės paramos skyriui;

19.3. vadovaudamasis Darbo kodeksu bei kitais teisės aktais, priima ir atleidžia Salantų padalinio darbuotojus, skatina juos ir skiria drausmines nuobaudas;

19.4. pagal savo kompetenciją leidžia įsakymus;

19.5. inicijuoja darbuotojų pareiginių nuostatų rengimą ir juos tvirtina;

19.6. tvirtina Salantų padalinio vidaus darbo tvarkos taisykles;

19.7. rūpinasi darbuotojų profesiniu tobulėjimu, sudaro sąlygas jiems kelti kvalifikaciją ir atestuotis;

19.8. nustato vadybines funkcijas Salantų padalinio vadovui-vyriausiam socialiniam darbuotojui, sudaro sąlygas jam savarankiškai dirbti, reikalauja atsiskaitymo už nuveiktą darbą;

19.9. užtikrina palankias Salantų padalinio darbo, užimtumo bei ugdymo sąlygas padalinio klientams ir darbuotojams, rūpinasi Salantų padalinio materialinės bazės sukūrimu, gausinimu, tausojimu;

19.10. inicijuoja Salantų padalinio metinės ataskaitos rengimą ir savalaikį pateikimą;

19.11. palaiko ryšius su steigėju, Socialinės paramos skyriumi, visuomeninėmis, mokslo ir medicinos įstaigomis, Salantų padalinio rėmėjais, vietos bendruomene;

19.12. atstovauja Salantų padaliniui kitose institucijose.

20. Tiesiogiai Salantų padaliniui vadovauja padalinio vadovas- vyriausias socialinis darbuotojas, kuris yra pavaldus Dienos veiklos centro direktoriui ir:

21.1. organizuoja ir rengia padalinio metinės veiklos programas ir ataskaitas, apibendrinamas visų padalinio socialinių darbuotojų metinės veiklos programas ir ataskaitas;

21.2. už savo ir padalinio veiklą atsiskaito Dienos veiklos centro direktoriui;

21.3. teikia pasiūlymus Dienos veiklos centro direktoriui dėl Salantų padalinio darbuotojų priėmimo, atleidimo, skatinimo ir drausminių nuobaudų skyrimo;

21.4. organizuoja padalinio klientų dienos užimtumą, jų darbinių, socialinių ir kūrybinių įgūdžių ugdymą, rengia padalinio klientų individualius ugdymo planus, organizuoja jų vykdymą bei pasiektų rezultatų analizavimą ir apibendrinimą, priima sprendimus dėl programų kooregavimo, pagal reikalingumą organizuoja klientų savaitinę ar laikino apgyvendinimo priežiūrą;

21.5. telkia ir organizuoja padalinio bendruomenę veiklos programai vykdyti;

21.6. kontroliuoja veiklos programų vykdymą, užtikrina darbo drausmę, padalinio klientų saugumą, teisingą darbo ir poilsio režimą;

21.7. tvarko Salantų padalinio klientų asmens bylas;

21.8. kontroliuoja darbo drausmės ir vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;

21.9. užtikrina teisingą ir savalaikį Salantų padalinio darbuotojų darbo laiko apskaitos ir klientų lankomumo žiniaraščių pildymą;

- 21.10. organizuoja padalinio specialistų metodus posėdžius, nustato darbo su padalinio neįgaliaisiais principus ir kryptis, telkia darbuotojus išskeltiems uždaviniams spręsti;
- 21.11. rūpinasi kūrybingos, veiklios ir atsidavusios darbui padalinio darbuotojų komandos būrimu, puoselėja demokratinius padalinio bendruomenės santykius;
- 21.12. rūpinasi palankių darbo, užimtumo bei ugdymo sąlygų sudarymu padalinio klientams ir darbuotojams, padalinio materialinės bazės kūrimu, gausinimu ir tausojimu, kontroliuoja padalinio turto naudojimą tik pagal tiesioginę paskirtį darbo reikmėms;
- 21.13. rengia ir teikia projektus Lietuvos ir užsienio fondams, konkursams Salantų padalinio socialinių paslaugų kokybės gerinimo, veiklos plėtros, kvalifikacijos kėlimo finansavimui gauti;
- 21.14. palaiko ryšius su vietos bendruomene, Kretingos psichikos sveikatos centro, medicinos, ugdymo, kultūros įstaigų, analogiškų centrų specialistais padalinio neįgaliausių problemoms spręsti, ieško partnerių bendradarbiavimui ir pažangios patirties perėmimui;

V. SAVIVALDA

22. Dienos veiklos centro taryba (toliau - Taryba) – nuolat veikianti savivaldos institucija, susidedanti iš 2- jū Dienos veiklos centro darbuotojų, 2 – jū Dienos veiklos centro lankytojų tėvų bei rūpintojų (globėjų), papildoma 2- iem Dienos veiklos centro Salantų padalinio darbuotojais ir 2- iem Dienos veiklos centro Salantų padalinio klientų tėvais bei rūpintojais (globėjais);
23. Taryba savo darbe vadovaujasi su direktoriumi suderintais ir Tarybos patvirtintais nuostatais.
24. Atstovai į Tarybą renkami darbuotojų visuotiniame susirinkime ir tėvų ar rūpintojų (globėjų) visuotiniame susirinkime.
25. Tarybos pirmininką renka Tarybos nariai. Centro direktorius negali būti Tarybos pirmininku.
26. Tarybos posėdis yra teisėtas, jei jame dalyvauja 2/3 Tarybos narių. Nutarimai priimami dalyvaujančiųjų balsų dauguma.
27. Dienos veiklos centro taryba:
- 27.1. numato Centro, kartu ir Salantų padalinio veiklos perspektyvas;
- 27.2. inicijuoja šeimos ir Centro bendradarbiavimą;
- 27.3. svarsto Centro ir atskirai Salantų padalinio pajamų ir išlaidų sąmatą, prižiūri Centro ūkinę-finansinę veiklą
- 27.4. teikia siūlymus dėl Centro ir Salantų padalinio darbo tobulinimo.
- 27.5. už savo veiklą atsiskaito kartą per metus visuotiniame bendruomenės susirinkime.
28. Dienos veiklos centro steigėjas, priežiūrą vykdančios institucijos ar centro direktorius, nustatę, kad Tarybos priimti sprendimai prieštarauja įstatymams ar kitiems įstaigos veiklą reglamentuojantiems teisės aktams, siūlo Tarybai svarstyti juos iš naujo. Tarybai atsisakius, ginčas sprendžiamas įstatymų numatyta tvarka.

VI. KLIENTŲ IR JŲ TĖVŲ AR RŪPINTOJŲ (GLOBĖJŲ) TEISĖS IR PAREIGOS

29. Salantų padalinio klientai turi teisę:
- 29.1. gauti asmeniui suprantamą informaciją;
- 29.2. pasirinkti veiklos sritį;
- 29.3. skleisti savo gebėjimus ir talentus;
- 29.4. į poilsį ir laisvalaikį;
- 29.5. į medicinos aptarnavimą, tinkamą mitybą ir higieną, esant reikalui, - savaitinį ar laikiną apgyvendinimą, bei reikiamas transporto paslaugas į Salantų padalinį ir iš jo.
30. Tėvai ar rūpintojai (globėjai) turi teisę:
- 30.1. gauti išsamią informaciją apie jų globojamų asmenų sveikatos būklę, veiklą ir jo gebėjimų tobulinimo rezultatus;
- 30.2. dalyvauti Centro savivaldos institucijos veikloje.
31. Tėvai, rūpintojai (globėjai) privalo:

31.1. bendradarbiauti su Salantų padalinio darbuotojais sprendžiant asmens veiklos ir globos klausimus;

31.2. apie globojamo asmens ligą pranešti grupės socialiniam darbuotojui pirmą ligos dieną;

31.3. nustatyta tvarka mokėti už globojamo asmens išlaikymą į Centro sąskaitą ;

32. Salantų padalinio darbuotojų (socialinių, medicinos ir kitų) teises ir pareigas bei turinį reglamentuoja pareiginiai nuostatai.

VII. LĖŠŲ ŠALTINIAI, LĖŠŲ NAUDOJIMO TVARKA

33. Pagrindiniai Dienos veiklos centro, tuo pačiu ir Salantų padalinio finansavimo šaltiniai yra rajono savivaldybės biudžetas, klientų mokesčiai už gaunamas socialines paslaugas ir valstybės tikslinės dotacinės lėšos už sunkios negalios asmenis.

34. Lėšas iš savivaldybės biudžeto Centras gauna pagal asignavimų valdytojo patvirtintą sąmatą Dienos veiklos centrui kartu su Salantų padaliniu ir skiria Salantų padalinio reikmėms pagal esamą sąmatą.

35. Papildomai Centras, tuo pačiu ir Salantų padalinys gali gauti lėšų ar materialinių vertybių iš valstybinių, privačių, visuomeninių ar kitokių įmonių, įstaigų, organizacijų, pavienių asmenų, specialiųjų fondų labdaros (aukų) ir kitų lėšų, lankytojų darbinės veiklos, padalinio lankytojų tėvų ar globėjų.

36. Salantų padalinio išlaidas sudaro:

36.1. išlaidos, skirtos darbuotojų darbo užmokesčiui ir socialinio draudimo įmokoms;

36.2. išlaidos, susijusios su Salantų padalinio socialinio darbo ir veiklos organizavimu ir kt.

VIII. FINANSINĖ KONTROLĖ

37. Ūkinę-finansinę Salantų padalinio vidaus kontrolę vykdo Dienos veiklos centro vyr. buhalteris ir kitos kontrolės funkcijas atliekančios institucijos, turinčios teisę kontroliuoti biudžetinių įstaigų ir jų padalinių veiklą.

IX. ATSAKOMYBĖ

38. Salantų padalinio vadovas – vyriausias socialinis darbuotojas atsako už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Kretingos rajono savivaldybės tarybos, mero potvarkių, administracijos direktoriaus, Dienos veiklos centro direktoriaus įsakymų vykdymą.

39. Darbuotojai atsako:

39.1. už Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų, Kretingos rajono savivaldybės tarybos, mero potvarkių, administracijos direktoriaus ir Centro direktoriaus įsakymų vykdymą;

39.2. už Salantų padalinio lankytojų sveikatą ir gyvybę jų buvimo padalinyje metu;

39.3. už kokybišką socialinių paslaugų suteikimą;

39.4. už socialinio darbuotojo etikos kodekso laikymąsi.

**X.NUOSTATŲ TVIRTINIMAS, KEITIMAS
IR PAPILDYMAS**

40. Salantų padalinio nuostatus keičia ir pildo Centro direktoriaus.

**XI.REORGANIZAVIMAS IR
LIKVIDAVIMAS**

41.Salantų padalinys reorganizuojamas ir likviduojamas steigėjo iniciatyva, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
