

PATVIRTINTA

Specialiųjų socialinės globos namų „Tremtinių namai“

direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1A-5

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Specialiųjų socialinės globos namų „Tremtinių namai“ (toliau vadinama – globos namai) direktoriaus pavaduotojas yra pavaduotojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Globos namų direktoriaus pavaduotojo pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti ir kontroliuoti socialinio darbo, sveikatos priežiūros, slaugos, ūkio skyriaus, maitinimo paslaugų teikimą globos namų gyventojams, koordinuoti ir kontroliuoti, analizuoti ir vertinti šias paslaugas teikiančių globos namų darbuotojų darbą.
4. Direktoriaus pavaduotojas tiesiogiai pavaldus globos namų direktoriui.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę nei dviejų metų darbo patirtį socialinių ar medicinos paslaugų teikimo srityje;
 - 5.3. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus, Lietuvos respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus bei kitus teisės aktus,

reglamentuojančius stacionarių globos namų veiklą, teikiamų paslaugų kokybės vertinimą ir kontrolę, darbo santykius;

5.4. išmanyti dokumentų, teisės aktų rengimo ir tvarkymo taisykles;

5.5. išmanyti strateginio planavimo metodiką, gebėti rengti metinio veiklos plano projektą;

5.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir gebėti priimti sprendimus;

5.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo bei pavaldžių darbuotojų veiklą;

5.8. būti atsakingas, pareigingas, empatiškas, iniciatyvus, ryžtingas, gebėti derintis prie pokyčių;

5.9. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programomis.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. koordinuoja ir kontroliuoja analizuoja ir vertinta globos namų darbuotojų, teikiančių sveikatos priežiūros, slaugos, socialinio darbo, ūkio dalies ir maitinimo paslaugas, darbą;

6.2. koordinuoja ir kontroliuoja maitinimo paslaugos organizavimą, atsižvelgiant į globos namų gyventojų amžių, sveikatą, medicinos darbuotojų rekomendacijas ir vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytu paros finansiniu normatyvu;

6.3. koordinuoja ir kontroliuoja teisės aktų, reglamentuojančių asmens sveikatos priežiūrą, nustatyta tvarka sveikatos priežiūros paslaugų teikimą ir aprūpinimą medikamentais pagal poreikį ir socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu nustatytą paros finansinį normatyvą;

- 6.4. koordinuoja ir kontroliuoja ūkio skyriaus veiklą;
- 6.5. rengia jam pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymus;
- 6.6. pagal kompetenciją rengia įsakymų projektus, taisykles, tvarkos aprašus ir pan.;
- 6.7. kontroliuoja sanitarinį, higieninį ir priešepideminį režimą globos namuose;
- 6.8. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus globos namų direktoriui;
- 6.9. dalyvauja tobulinant globos namų veiklą, teikiamų socialinių, sveikatos priežiūros, maitinimo, ūkio dalies paslaugų kokybę ir efektyvumą;
- 6.10. bendradarbiauja su valstybės institucijomis, savivaldybėmis, globos įstaigomis, nevyriausybinėmis bei tarptautinėmis organizacijomis;
- 6.11. dalyvauja gaunamos paramos ir labdaros priėmimo ir paskirstyme;
- 6.12. pagal kompetenciją atstovauja globos namams valstybės valdžios ir valdymo institucijose, taip pat santykiuose su kitais šalies ir užsienio fiziniiais bei juridiniais asmenimis;
- 6.13. laikinai nesant globos namų direktoriaus (ligos, komandiruotės ar kitais atvejais) pavaduoja ir vykdo direktoriaus tuo metu pavestas funkcijas pavaduotojui;
- 6.14. globos namų direktoriaus pavedimu dalyvauja globos namų ar kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
- 6.15. vykdyti kitus, globos namų direktoriaus pavedimus;
- 6.16. atsako už pareigybės funkcijoms atlikti skirtą inventorių ir priemones, kurias naudoja taupiai, racionaliai ir pagal paskirtį;
- 6.17. savo darbe vadovaujasi direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašymu ir darbo tvarkos taisyklėmis.

IV SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

7.1. už kokybišką globos namų darbuotojų darbą bei socialinio darbo, sveikatos priežiūros, slaugos, ūkio skyriaus, maitinimo paslaugų gyventojams užtikrinimą.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)