

## **BIUDŽETINĖS ĮSTAIGOS KLAIPĖDOS MIESTO GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS FUNKCIJOS IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą, ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje ir 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
  - 1.2. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktais nustatytą valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų reikalavimus;
  - 1.3. išmanyti socialinių paslaugų įstaigos veiklos organizavimą, teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų teikimą ir finansinę apskaitą, žinoti teisės aktus, reglamentuojančius darbo teisinius santykius;
  - 1.4. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programų paketu, išmanyti dokumentų valdymą;
  - 1.5. gebėti savarankiškai planuoti, rengti ataskaitas, bendrauti, bendradarbiauti ir teikti konsultacijas, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
  - 1.6. gebėti vykdyti Globos namų direktoriaus pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.
  
2. Globos namų direktoriaus pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 2.1. vadovauja Globos namų darbui, organizuoja, planuoja, kontroliuoja Globos namų darbą, priima sprendimus dėl įstaigos struktūros;
  - 2.2. atsako už Globos namų veiklą bei savo funkcijų ir pareigų vykdymą;
  - 2.3. priima, perkelia, nušalina nuo darbo, atleidžia iš darbo ir laikinai paskiria eiti pareigas Globos namų darbuotojus;
  - 2.4. užtikrina, kad būtų laikomasi įstatymų ir kitų teisės aktų;
  - 2.5. skatina Globos namų darbuotojus ar taiko jiems drausmines nuobaudas;
  - 2.6. tvirtina Globos namų struktūrą ir pareigybių sąrašą, neviršydamas nustatyto didžiausio leistino pareigybių skaičiaus;
  - 2.7. tvirtina Globos namų darbuotojų pareigybių aprašymus;
  - 2.8. nustato Globos namų darbuotojų atlyginimus, priedų ir priemokų dydžius, neviršydamas Globos namams skirtų asignavimui darbo užmokesčiui;
  - 2.9. leidžia įsakymus, organizuoja jų vykdymo kontrolę;
  - 2.10. tvirtina Globos namų programas ir ataskaitas;
  - 2.11. Globos namų vardu sudaro sandorius ir atstovauja įstaigai;
  - 2.12. užtikrina materialinių vertybių apsaugą, apskaitą ir jų naudojimą pagal paskirtį;
  - 2.13. užtikrina Globos namų darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą;
  - 2.14. užtikrina Globos namų darbuotojų darbų saugą.

3. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, kitus Klaipėdos miesto mero, Klaipėdos miesto savivaldybės administracijos direktoriaus, Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su funkcijomis.