PATVIRTINTA
Neringos socialinių paslaugų centro
Direktoriaus 2022-06-23
Įsakymu Nr. PC2-17

NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIO DARBUOTOJO (DARBUI SU ŠEIMOMIS IR SOCIALINĘ ATSKIRTĮ PATIRIANČIAIS ASMENIMIS) PAREIGINIAI NUOSTATAI

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis ir socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, kuriam nustatytas pareigybės pavaldumas - specialistas, pareigybės lygis A2, pareigybės kodas 2635.

II. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

1. Socialinį darbuotoją darbui su šeimomis ir socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis į darbą priima ir iš pareigų atleidžia Neringos socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) direktorius.
2. Šis pareigybės aprašymas reglamentuoja Centro socialinio darbuotojo darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis pareigybės charakteristiką, paskirtį, specialiuosius reikalavimus darbuotojui, jo funkcijas ir pavaldumą.
3. Socialiniu darbuotoju darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį socialinių mokslų srities (socialinio darbo, socialinio pedagogo, socialinio psichologo) išsilavinimą.
4. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis dirbdamas privalo vadovautis LR įstatymais ir poįstatyminiais aktais, norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, LR Konstitucija, Jungtinių Tautų Organizacijos 1989 metų Vaiko teisių konvencija, kitomis LR tarptautinėmis sutartimis, LR civiliniu kodeksu, Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo pakeitimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, LR vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Vaiko globos organizavimo nuostatais, Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, kitais LR įstatymais, nutarimais ir kitais norminiais aktais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, Valstybinės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie LR SADM pateiktomis rekomendacijomis, Neringos savivaldybės tarybos, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais bei Cento direktoriaus įsakymais, socialinių darbuotojų etikos kodeksu, darbo saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijomis, Centro nuostatais, darbo vidaus tvarkos taisyklėmis ir šiais pareiginiais nuostatais.
5. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis turi gebėti atsirinkti ir taikyti savo darbe įprastas taisykles ir instrukcijas, dirbti pagal nustatytas procedūras, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
6. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis dirba pagal sudarytą darbo grafiką.
7. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.

III. DARBUOTOJO FUNKCIJOS IR PAREIGOS

8. Vykdyti prevencinį socialinį darbą su šeimomis, asmenimis.
9. Vadovaujantis žmogiškomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, motyvuoti šeimas, socialinę atskirtį patiriančius asmenis keistis, teikti socialinę pagalbą šeimoms, asmenims jų socialinėje aplinkoje, susitinkant su šeima, asmenimis socialinių paslaugų centre ar kitose vietose.
10. Gebėti tiksliai vertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius.
11. Teikti bendrąsias (informavimo, konsultavimo, tarpininkavimo ir atstovavimo ir kt.) ir specialiąsias (socialinės priežiūros) paslaugas.
12. Vykdyti asmenų, kurie susiduria su įvairiais sunkumais, paiešką, užmegzti ryšį, vykdyti palaikymą ir/ar jų įtraukimą į pagalbos procesą.
13. Vertinti socialinių paslaugų poreikį.
14. Fiksuoti dokumentuose darbo eigą.
15. Bendradarbiauti su atvejo vadybininku, renkant atvejo vadybos procesui reikalingą informaciją apie šeimas bei socialinę atskirtį patiriančius asmenis, jų problemas ir socialinę aplinką.
16. Veikti kartu su atvejo vadybininku organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai, asmenims, teikti siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keistis informacija, informuoti apie pokyčius.
17. Teikti siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių šeimai, asmeniui, atsižvelgiant į pakitusius poreikius ir situaciją, tikslinimo.
18. Dalyvauti atvejo nagrinėjimo posėdžiuose.
19. Bendradarbiauti su valstybės, savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis.
20. Rengti ataskaitas, statistinę informaciją šeimų bei socialinę atskirtį patiriančių asmenų klausimais.
21. Nuolat atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias ir praktinius socialinio darbo įgūdžius bei gebėjimus.
22. Organizuoti laisvalaikio, užimtumo, meninės saviraiškos veiklas šeimoms, socialinę atskirtį patiriantiems asmenims.
23. Bendradarbiauti su Centro užimtumo specialistu, teikiant paslaugų gavėjams įvairias sociokultūrines paslaugas.
24. Vykdyti kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašymą nustatytas funkcijas.
25. Teikti siūlymus Centro direktoriui dėl darbo organizavimo.
26. Laikytis konfidencialumo, apie klientą žinomą informaciją teikti tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant apginti kliento interesus.
27. Rengti metų veiklos ataskaitas, informacinius ir kitus dokumentus, paklausimus ir atsakymus valstybės ir savivaldybių įstaigoms, nagrinėti skundus ir pasiūlymus.
28. Vykdyti su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio direktoriaus pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro tikslai ir įgyvendinti uždaviniai.

IV. DARBUOTOJO TEISĖS

29. Nuolat kelti profesinę kvalifikaciją, užsiimti savišvieta.
30. Būti aprūpinta darbo priemonėmis.
31. Spręsti savo kompetencijoje esančius klausimus.
32. Dalyvauti Centro renginiuose, susirinkimuose.
33. Turėti teisę į atostogas, darbo užmokestį ir kitas teisės aktų nustatytas garantijas.

34. Naudotis darbe Centro teikiamomis ryšio, technologijų paslaugomis.
35. Kitos Lietuvos Respublikos įstatymų numatytos teisės.

V. DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

36. Atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę.
37. Atsako už tinkamą socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą.
38. Atsako už tinkamą dokumentacijos vedimą.
39. Atsako už Socialinio darbuotojo etikos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių bei savo pareiginių nuostatų laikymąsi.
40. Socialinis darbuotojas darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis už šių pareiginių nuostatų nevykdymą ar savo įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
41. Socialinio darbuotojo darbui su šeimomis bei socialinę atskirtį patiriančiais asmenimis darbo vieta yra Neringos socialinių paslaugų centre, buveinės adresas Taikos g. 11/2, Neringa.

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos Socialinis darbuotojas.

Parašas

Vardas, pavardė Artiom Karakovec

Data 2022-08-08 d.