

NERINGOS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO SOCIALINIO DARBUOTOJO (GLOBOS KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius), darbui organizuoti pagalbą budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėviams bei kartu gyvenantiems jų šeimos nariams, yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį Neringos socialinių paslaugų centre (toliau – Centras), kuriam nustatytas pareigybės pavaldumas – Centro direktoriui, pareigybė priskiriama specialistų, kurių pareigybės priskiriamos A (A1 ar A2) lygiui, atsižvelgiant į būtiną išsilavinimą toms pareigoms eiti, grupei.
2. Pareigybės lygis - A2.
3. Pareigybės kodas 263506.

II. SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Socialinį darbuotoją (globos koordinatorių), teikiantį pagalbą budintiems globotojams, globėjams giminaičiams, šeimynų dalyviams, tėviams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams paslaugas, į darbą priima ir atleidžia iš darbo Neringos socialinių paslaugų centro (toliau Centro) direktorius.
5. Socialiniu darbuotoju (globos koordinatoriumi), darbui su budinčiais globotojais, globėjais (rūpintojais), šeimynų dalyviais, tėviams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį universitetinį socialinių mokslų srities (socialinio darbo, socialinio pedagogo, socialinio psichologo) išsilavinimą.
6. Profesinio darbo patirtis neprivaloma.
7. Būti pareigingam, darbščiam, iniciatyviam, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, bendrauti, bendradarbiauti, dirbti komandoje ir turėti nepriekaištingą profesinę reputaciją.
8. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) 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 pareiginiiais nuostatais.
9. Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“.
10. Būtinai transporto priemonės vairuotojo pažymėjimas, nustatytos formos medicininė pažyma dėl galimybės vairuoti automobilį.
11. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) dirba pagal sudarytą darbo grafiką. Darbo ir poilsio laikas gali būti nenormuotas, bet negali viršyti nustatyto savaitinio darbo laiko limitu.

12. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas direktoriaus iniciatyva.

III. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

13. Globos koordinatorius organizuoja pagalbą budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėviams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams, bendradarbiaudamas su kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, kitais globos centro specialistais, sudarydamas sąlygas vaikui palaikyti ryšį su broliais, seserimis, biologiniais tėvais, derindamas teikiamas paslaugas ir pagalbą biologinei vaiko šeimai su socialiniais darbuotojais, teikiančias paslaugas šeimai.

14. Skatina bei populiarina vaikų globą (rūpybą) šeimoje ir įvaikinimą, siekiant mažinti vaikų institucinę globą.

15. Globos koordinatorius tvarko kiekvieno budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo), šeimynos dalyvių, tėvių, bylą, kurioje fiksuojami (protokoluojami) susitikimai, dalyvavusieji susitikime asmenys, data, susitikimų turinys, susitarimai, jei jie buvo sudaryti, susitarimų vykdymo terminai, įsivertinimai ir kita darbu svarbi informacija.

16. Globos koordinatorius, koordinuoja pagalbą ir konsultuoja budinčius globotojus, globėjus (rūpintojus), šeimynų dalyvius, bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojus.

17. Globos koordinatorius, koordinuoja pagalbą tėviams, jų prašymu konsultuoja tėvius, organizuoja individualią ir grupinę psichosocialinę pagalbą.

18. Pagalbos paslaugą teikia Centre, paslaugos gavėjų namuose, įvairiose institucijose (socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigose, nevyriausybinėse organizacijose ir kt.).

19. Bendradarbiauja su švietimo, medicinos, teisėtvarkos, teisėsaugos institucijomis, kitų miestų ir rajonų vaikų teisių apsaugos skyriais, vaikų globos namais, kūdikių namais, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kitomis suinteresuotomis institucijomis.

20. Bendradarbiauja su kitais socialiniais darbuotojais, teikiančiais pagalbą budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėviams ir jų prižiūrimiems, globojamiems (rūpinamiems) vaikams, įvaikiams.

21. Dalyvauja įvairių komisijų, darbo grupių veikloje sprendžiant globos (rūpybos) ir įvaikinimo klausimus.

22. Dalyvauja socialinių programų, projektų ir kitų socialinių priemonių rengime bei įgyvendinime.

23. Centre numatyta tvarka rengia veiklos planus, ataskaitas ir užtikrina duomenų teisingumą.

24. Atsako už šios pareigybės kompetencijai priskirtų dokumentų tvarkymą ir dokumentų saugumą bei informacijos konfidencialumą.

25. Nuolat kelia savo profesinę kvalifikaciją, užsiima savišvieta.

26. Teikia pagal savo kompetenciją informaciją Centro interneto svetainei www.neringospc.lt

27. Vykdo kitus Centro direktoriaus pavedimus, kurie neviršija kompetencijų ribų ir neprieštaruoja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

28. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) už savo veiklos rezultatus atsiskaito Centro direktoriui.

IV. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

29. Būti aprūpintam darbo priemonėmis.

30. Nuolat kelti profesinę kvalifikaciją, užsiimti savišvieta.

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. Kitos Lietuvos Respublikos įstatymų numatytos teisės.
 35. Atsako už korektišką gautų duomenų panaudojimą, turimos informacijos konfidencialumą, savo darbo kokybę.
 36. Atsako už tinkamą socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą.
 37. Atsako už tinkamą dokumentacijos vedimą.
 38. Atsako už Socialinio darbuotojo etikos, Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, Centro nuostatų, darbo tvarkos taisyklių bei savo pareiginių nuostatų laikymąsi.
 39. Socialinis darbuotojas (globos koordinatorius) už šių pareiginių nuostatų nevykdymą ar savo įgaliojimų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
 40. Socialinio darbuotojo (globos koordinatoriaus) darbo vieta yra Neringos socialinių paslaugų centre, adresu Taikos g. 11-2, Neringa.
-

Susipažinau ir sutinku:

Pareigos

Parašas

Vardas, pavardė

Data