

**SOCIALINIO PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Socialinis darbuotojas priskiriamas specialisto pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2
3. Pareigybės paskirtis - dirbti savarankiškai pagal įgytą kvalifikaciją, bendradarbiavimas su kitais, specialistais ir asmenimis.
4. Pareigybės darbo sritis – sustiprinti į globos namus atvykusio ar jame gyvenančio asmens prisitaikymo prie aplinkos sugebėjimus, atnaujinti ryšius su bendruomene, padedant jam integruotis į visuomenę, ir skatinti pilnavertiškesnį asmens socialinį funkcionavimą.
5. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus vyr. socialinei darbuotojai.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, socialinio darbo studijų krypties išsilavinimą, socialinio darbuotojo profesinę kvalifikaciją;
 - 6.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, susijusius su funkcijų vykdymu;
 - 6.3. žinoti asmens duomenų apsaugos principus;
 - 6.4. žinoti bendravimo, tarnybinio etiketo reikalavimus;
 - 6.5. žinoti dokumentų rengimo ir tvarkymo bendruosius reikalavimus;
 - 6.6. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu bei Socialinės paramos šeimai informacine sistema (SPIS);
 - 6.7. Socialinis darbuotojas privalo gebėti: planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, rengti ir įgyvendinti socialinio darbo planus, vertinti veiklos efektyvumą, bendrauti su neįgaliaisiais, įvertinti gyventojų

poreikius, sugebėjimus, galimybes, organizuoti pagalbą naujai atvykusiam gyventojui prisitaikant gyventi naujoje aplinkoje, atsižvelgti į jo individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti tokius socialinio darbo metodus bei socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias gyventojų socialines problemas ir geriausiai atitiktų jų interesus, vertinti visus gyventojus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, įsitikinimų ar pažiūrų.

6.8. Garantuoti globos namuose gyvenančių asmenų socialinį saugumą ir reabilitaciją, teikti paramą palaikant ryšį su artimaisiais.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Socialinis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:

7.1. teikti socialines paslaugas gyventojams.

7.2. Kartą metuose atlikti gyventojų poreikių vertinimą, siekiant išsiaiškinti globos namų gyventojų poreikius, galimybes, interesus, sugebėjimus.

7.3. Kartą metuose atlikti poreikių vertinimą, sudaryti individualų socialinės globos planą (ISPG) ir organizuoti socialinių problemų sprendimo vykdymą.

7.4. Kontroluoti ir rekomenduoti socialinių paslaugų tęstinumą.

7.5. Tarpininkauti tarp gyventojų ir jo socialinės aplinkos.

7.6. Atstovauti bei ginti gyventojų teises ir teisėtus interesus, įgyvendinant socialinės reabilitacijos uždavinius.

7.7. Teikti informaciją ir konsultuoti gyventoją.

7.8. Tvarkyti ir saugoti gyventojų asmens bylas.

7.9. Tarpininkauti tvarkant asmens specialiųjų poreikių (SPS–1, SPS–2), veiksnio, globos, rūpybos reikalus, vertinti socialinės globos poreikį.

7.10. Teikti pagalbą pensijų, šalpos išmokų gavimo metu, padėti įsigyti prekių: nuperka ar padeda gyventojams įsigyti reikiamų prekių. Vadovaujasi „Gyventojų turto ir asmeninių lėšų panaudojimo, apskaitos, kontrolės ir saugojimo tvarkos aprašu“.

7.11. Palaikyti ryšį su gyventojų artimaisiais ir jiems sutikus įtraukti juos į pagalbos procesą.

7.12. Stebėti gyventojų sveikatos būklę ir informuoti specialistus apie pokyčius.

7.13. Kurti globos namų gyventojui aplinką, kurioje jis jaustųsi saugus ir galėtų gyventi pilnavertį gyvenimą.

7.14. Bendrauti su gyventojais, siekiant pažinti juos kaip asmenybes, sukurti bendradarbiavimo santykius.

7.15. Ugdyti gyventojų socialinius ir buitinius įgūdžius:

7.15.1.skatinti gyventojus įsijungti į darbinę veiklą;

7.15.2.skatinti gyventojus įsijungti į kultūrinę ir sportinę veiklą;

7.15.3.organizuoti globos namų gyventojų poilsį bei pramogas;

7.15.4.skatinti globos namų gyventojų bendravimą su visuomene.

7.16.Supažindinti gyventojus su globos namų gyventojų Vidaus tvarkos taisyklėmis ir stebėti, kad būtų jų laikomasi, spręsti konfliktines situacijas.

7.16.Vertinti savo pagalbos efektyvumą konkrečiam asmeniui.

7.17.Gyventojų ligos ar mirties atveju pranešti jo artimiesiems, paruošti reikiamus dokumentus, jei reikia, organizuoti ritualines paslaugas ir atsisveikinimą.

7.18.Organizuoti socialinių darbuotojų padėjėjų veiklą, telkti juos bei kitus įstaigos specialistus bendrai komandinei veiklai.

7.19.Pavaduoti kitą socialinį darbuotoją, esant jam komandiruotėje arba, kai jo nėra darbe dėl kitų pateisinamų priežasčių. Direktoriaus įsakymu gali būti skiriamos priemokos prie atlyginimo.

7.20.Kartą metuose pateikti vyr. slaugytojai sanitarinę knygutę su įrašais apie jo sveikatos būklę ir tinkamumą pagal sveikatos būklę eiti šias pareigas.

7.21.Savo kompetencijos ribose vykdyti direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniam ir mediciniam darbui, ir vyr. socialinio darbuotojo pavedimus.

7.22.Aktyviai dalyvauti įstaigos veikloje: organizuojamuose susirinkimuose, seminaruose, o įgytomis žiniomis pasidalinti su kolegomis.

7.23.Reikšti savo nuomonę apie įstaigoje vykdomą veiklą.

7.24.Informuoti bendradarbius apie savo veiklą ir darbo metodus.

7.25.Domėtis socialinio darbo, sveikatos apsaugos sistemos veiklos patirtimi ir pasikeitimais, taikyti pažangią patirtį.

7.26.Išklausyti, žinoti ir laikytis saugos darbe, priešgaisrinės apsaugos, elektroapsaugos, apsaugos sistemos reikalavimų.

7.27.Tobulinti savo darbinės veiklos būdus, gerinti profesionalumo lygį.

7.28.Bendradarbiauti koordinuoti savo veiklą su kitomis institucijomis.

7.29.Laikytis socialinių darbuotojų etikos reikalavimų.

7.30.Ginti ir gerbti globos namų interesus.

7.31. savalaikiai suveda, atnaujina ir tvarko globos namų gyventojų (paslaugų gavėjų) duomenis, individualius planus bei informaciją apie teikiamas socialines paslaugas Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS).

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Socialinis darbuotojas atsako už:

8.1. Savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;

8.2. Žalą padarytą dėl savo veikos;

8.3. Efektyvų ir gerą darbų ir paslaugų atlikimą;

8.7. Gautos informacijos konfidencialumą;

8.5. Direktorius teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą;

8.6. Šių pareiginių nuostatų vykdymą;

8.7. Savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą;

8.8. Savarankiškai priimtus sprendimus.

9. Socialinis darbuotojas už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

Nr.	Vardas, pavardė	Parašas	Susipažinimo data
1.			