

VYRIAUSIAS SOCIALINIS DARBUOTOJAS PAREIGYBĖS APRAŠAS

I. BENDRIEJI NUOSTATAI

1. Vyriausias socialinis darbuotojas socialinio darbo organizavimo padalinio vadovas priskiriamas struktūrinio padalinio vadovo pareigybės grupei (toliau vyriausias socialinis darbuotojas);
2. Pareigybės lygis – A2, kurioms būtinas ne žemesnis, kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ar aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
3. Vyriausias socialinis darbuotojas pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

Vyriausias socialinis darbuotojas (toliau socialinio darbo organizavimo padalinio vadovas) turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. Turėti ne žemesnį, kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą.
2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų socialinio darbo patirtį;
3. Organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą, efektyviai naudojant žmogiškuosius bei kitus galimus išteklius;
4. Išmanyti ir mokėti taikyti savo darbe Lietuvos Respublikos civilinį kodeksą, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, socialinių paslaugų namų direktoriaus įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų teikimą, socialinio darbo padalinio veiklos organizavimą, vidaus tvarką reglamentuojančius dokumentus;
5. Išmanyti ir taikyti praktikoje socialinio darbo etikos kodeksą, socialinio darbo, psichologijos pagrindus, socialinio darbo planavimo pagrindus, dokumentų rengimo, tvarkymo ir duomenų rinkimo pagrindus, socialinių paslaugų teikimo sistemą, įstatymus, skirtus žmonėms su negalia;
6. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu;
7. Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Vyriausias socialinis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:

1. Organizuoja, koordinuoja bei kontroliuoja socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų bei užimtumo specialistų darbą pagal pareigybių aprašymus;
2. Sudaro socialinio darbo padalinio metinį veiklos planą, rengia ataskaitas;
3. Užtikrina reikalingą socialinio darbo padalinio darbuotojų sveikatos reikalavimų laikymąsi;
4. Sudaro socialinių darbuotojų padėjėjų darbo grafikus ir užtikrina darbuotojų tikslingą darbo laiko panaudojimą;
5. Pildo socialinių darbuotojų, socialinių darbuotojų padėjėjų, užimtumo specialistų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
6. Sudaro socialinio darbo padalinio darbuotojų atostogų grafikus;
7. Kontroliuoja socialinio darbo padalinio darbuotojų darbo drausmę, užduočių, darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų vykdymą bei teikia pasiūlymus socialinių paslaugų namų direktoriui dėl padalinio darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo;
8. Konsultuoja socialinio darbo padalinio darbuotojus, teikia siūlymus dėl iškilusių socialinių problemų sprendimo, atsižvelgiant į neįgalių asmenų gyvenimišką situaciją, asmenines savybes, charakterį, užtikrinant darbo vertybių ir principų laikymąsi;
9. Atlieka socialinių paslaugų namuose atliekančių praktiką studentų, savanorių praktinio mokymo organizatoriaus vaidmenį, paskiri užduotis, atsižvelgiant į jų turimą patirtį, gebėjimus, studentų praktikos kurso reikalavimus, sudaro sąlygas mokytis per patirtį;
10. Organizuoja, koordinuoja bei kontroliuoja grupinio gyvenimo namų veiklą, juose dirbančių darbuotojų veiklą;
11. Organizuoja socialinio darbo padalinio darbuotojų susirinkimus, atsako už protokolų pateikimą;
12. Koordinuoja Gyventojų tarybos veiklą;
13. Tiria ir analizuoja socialinių paslaugų namų paslaugų gavėjų poreikius, parenka būdus jiems įgyvendinti;
14. Bendradarbiauja su specialistais ir paslaugų gavėjų giminėmis, sprendžiant socialinių paslaugų teikimo klausimus;
15. Pasikeitus paslaugų gavėjo socialinės globos poreikiui ar kitoms aplinkybėms, inicijuoja socialinės globos poreikio vertinimą;
16. Savo kompetencijos ribose bendrauja ir bendradarbiauja su kitomis institucijomis, siekiant kokybiškesnio socialinių paslaugų teikimo;
17. Saugoja ir gina paslaugų gavėjų teises ir interesus;
18. Vykdo kitus socialinių paslaugų namų direktoriaus pavedimus, susijusius su darbine veikla;
19. Laikosi darbo saugos, priešgaisrinės saugos, sanitarijos ir higienos reikalavimų.

IV. ATSAKOMYBĖ

Vyriausio socialinio darbuotojo pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir darbo tvarkos taisyklių darbuotojams numatyta tvarka už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;
2. Už socialinio darbo padalinio veiklą ir jos kokybę;
3. Už profesinės pagalbos kolegoms organizavimą;
4. Už pateikiamų duomenų teisingumą;
5. Už tikslingą darbo priemonių naudojimą;
6. Už konfidencialios informacijos, gautos vykdanant profesinę veiklą, saugojimą ir neskleidimą, kai tos informacijos panaudojimas nesietinas su profesinių pareigų vykdymu.

Susipažinau:
