

PATVIRTINTA
Prienu rajono savivaldybės
socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2022 m. gruodžio 19 d.
įsakymu Nr. (1.10)-IV-340

PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO PARAMOS ŠEIMAI SKYRIAUS ATVEJO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Prienu rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) Paramos šeimai skyriaus (toliau – Skyrius) atvejo vadybininkas yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – teikti socialinės priežiūros paslaugas ir koordinuoti atvejo vadybos procesus socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir jų vaikams Prienu rajono savivaldybėje.
4. Pareigybės pavaldumas – atvejo vadybininkas yra atskaitingas Skyriaus socialinio darbo organizatoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją, ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir baigęs socialinio darbo studijų programą;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip vienų metų darbo ar savanorystės dirbant su šeima ar vaikais patirtį;
 - 5.3. būti susipažinę su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais darbuotojo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 5.4. turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, šeimos ir vaikų politikos klausimus reglamentuojančius teisės aktus, Vaiko teisių apsaugos skyriaus veiklą;
 - 5.5. nebūti įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas (šie duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsniu);
 - 5.6. turėti organizacinių gebėjimų (gebėti telkti bendram darbui su šeima ir vaiku kitus pagalbos teikėjus ir pan.).

5.7. gebėti vertinti žmogaus socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus galimus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą;

5.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją bei rengti išvadas ir teikti siūlymus;

5.9. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus;

5.10. išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo bei raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu;

5.11. gebėti organizuoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą, dirbti komandinio darbo principu;

5.12. būti susipažinęs su darbo saugos ir priešgaisrinės saugos taisyklėmis;

5.13. būti pareigingu, darbščiu, komunikabiliu, sąžiningu ir iniciatyviu;

5.14. turėti vairuotojo pažymėjimą ir vairuoti automobilį.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. formuoja ir stiprina šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai spręsti kylančias problemas;

6.2. tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertina šeimos poreikius pagalbai bei numato galimus pagalbos šeimai būdus;

6.3. telkia pagalbos teikėjus planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir jo šeimai;

6.4. organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdžius, planuoja pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą;

6.5. koordinuoja pagalbos plano įgyvendinimą;

6.6. koordinuoja socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis ir individualios priežiūros darbuotojų veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuojant bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikiant jiems metodinę pagalbą ir kt.

6.7. inicijuoja socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje, pagal poreikį koordinuoja prevencinę pagalbą, pasitelkiant šeimos socialinę aplinką, bendruomenę, socialinius darbuotojus ir kitus pagalbos teikėjus, renka ir analizuoja informaciją apie pagalbos teikėjus vietos bendruomenėje;

6.8. dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą savivaldybėje;

6.9. bendradarbiauja su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis;

6.10. teikia siūlymus savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų poreikio užtikrinimo savivaldybėje;

6.11. rengia ir teikia siūlymus dėl teikiamų socialinių paslaugų kokybės gerinimo ir darbo organizavimo;

6.12. rengia metų veiklos ataskaitas, informacinius ir kitus dokumentus, paklausimus ir atsakymus valstybės ir savivaldybių įstaigoms, nagrinėja skundus ir pasiūlymus;

6.13. laikosi darbo vidaus tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos reikalavimų;

6.14. laikosi informacijos apie paslaugų gavėjus ir darbuotojus konfidencialumo principo, išskyrus tuos atvejus, kuriuos numato įstatymai;

6.15. vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Centro administracijos pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti Skyriui pavesti uždaviniai ir funkcijos.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Atvejo vadybininkas yra atsakingas už jo pareigybės aprašyme išdėstytų funkcijų vykdymą.

8. Funkcijas vykdyti vadovaujantis socialinio darbo etikos normomis ir principais, laikytis tarnybinės etikos ir konfidencialumo.

9. Už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą atvejo vadybininkas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)