

**PRIENŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
PARAMOS ŠEIMAI SKYRIAUS SOCIALINIO DARBUOTOJO, DIRBANČIO SU ŠEIMA,
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Prienų rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centro) Paramos šeimai skyriaus (toliau – Skyrius) socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis - organizuoti ir teikti bendrąsias ir specialiąsias socialines paslaugas socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, paslaugas teikiant jų namuose arba socialinių paslaugų įstaigoje.
4. Pareigybės pavaldumas - socialinis darbuotojas yra atskaitingas Skyriaus socialinio darbo organizatoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį ar neuniversitetinį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, kitais darbuotojo veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;
 - 5.3. turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, šeimos ir vaikų politikos klausimus reglamentuojančius teisės aktus, Vaiko teisių apsaugos skyriaus veiklą;
 - 5.4. 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;
 - 5.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją bei rengti išvadas ir teikti siūlymus;
 - 5.6. išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo bei raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu;
 - 5.7. gebėti organizuoti tarpinstitucinį bendradarbiavimą, dirbti komandinio darbo principu;
 - 5.8. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus;
 - 5.9. būti susipažinęs su darbo saugos ir priešgaisrinės saugos taisyklėmis;
 - 5.10. būti pareigingu, darbščiu, komunikabiliu, sąžiningu ir iniciatyviu;
 - 5.11. turėti vairuotojo pažymėjimą ir vairuoti automobilį.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoja ir teikia socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje,

susitinkant su šeima socialinių paslaugų centre ar kitose sutartose vietose, bendrauja su šeima kitomis priemonėmis;

6.2. dirba socialinį darbą su vaiku ir šeima, juos informuoja, konsultuoja individualiai ir grupėmis, teikia emocinę ir socialinę pagalbą;

6.3. didina šeimos motyvaciją dalyvauti kompleksinės ir prevencinės pagalbos teikimo procese, pozityvios tėvystės mokymuose, šeimos stiprinimo, nesmurtinio elgesio mokymo programose, priklausomybės ligų gydymo programose;

6.4. teikia šeimai reikalingą informaciją ir žinias, ugdo tėvystės įgūdžius, socialinius įgūdžius, skatina glaudesnę šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoja šeimų savipagalbos grupes, kitą prevencinę pagalbą;

6.5. bendradarbiauja ir veikia kartu su atvejo vadybininku, individualios priežiūros darbuotoju, organizuojant, planuojant ir teikiant pagalbą šeimai;

6.6. koordinuoja komandoje dirbančių individualios priežiūros darbuotojų darbo planų sudarymą;

6.7. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis socialinių paslaugų teikimo srityje;

6.8. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keičiasi informacija apie situaciją ir pokyčius šeimoje;

6.9. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių tikslinimo, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir pakitusią šeimos situaciją;

6.10. renka ir kaupia informaciją apie šeimos situaciją, jos socialinę aplinką;

6.11. dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdžiuose;

6.12. tarpininkauja šeimai dėl pagalbos priemonių (psichologinė pagalba, paslaugos vaikų dienos centre, pinigine socialine parama, sveikatos priežiūra, užimtumo, teisinės pagalbos ir kt.);

6.13. nustatytu laiku pateikia veiklos planus, veiklos ataskaitas ir kitus dokumentus apie šeimai suteiktas socialines paslaugas;

6.14. dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje bei savivaldybėje.

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

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

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

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Socialinis darbuotojas 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 socialinis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)