

PATVIRTINTA

Specialiųjų socialinės globos namų „Tremtinių namai“

direktoriaus 2017 m. vasario 1 d. įsakymu Nr. 1A-5

## **VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖ**

1. Specialiųjų socialinės globos namų „Tremtinių namai“ (toliau vadinama – globos namai) vyriausiasis socialinis darbuotojas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Vyriausiojo socialinio darbuotojo pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti ir teikti globos namų gyventojams socialinės globos paslaugas, atitinkančias kiekvieno asmens savarankiškumo lygį, pagal sudarytus individualius socialinės globos planus, laisvalaikio ir užimtumo paslaugas, vykdyti socialinių paslaugų teikimo priežiūrą.
4. Vyriausiasis socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus globos namų direktoriaus pavaduotojui.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą;
  - 5.2. turėti ne mažiau dviejų metų socialinio darbo patirtį;
  - 5.3. būti susipažinęs su Lietuvos respublikos konstitucija, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, globos namų nuostatais, turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos sąjungos šalių socialinės paramos sistemas;

- 5.4. atitikti socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintus socialinių darbuotojų kvalifikacinius reikalavimus.
- 5.5. gebėti tiksliai vertinti asmens socialinę situaciją, suprasti specialiuosius poreikius, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus išteklius;
- 5.6. būti tolerantiškas, geranoriškas, atsakingas, kūrybiškas, empatiškas bei iniciatyvus;
- 5.7. išmanyti dokumentų, teisės aktų rengimo ir tvarkymo reikalavimus;
- 5.8. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, derintis prie pokyčių;
- 5.9. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
- 5.10. mokėti dirbti Microsoft Office programomis.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. kartu su globos namų socialinio darbo padaliniu ir kitais specialistais rengia individualius socialinės globos planus, socialinės veiklos programas;
  - 6.2. planuoja, koordinuoja globos namų socialinių darbuotojų bei užimtumo specialistų ir savanorių veiklą, analizuoja ir apibendrina jų darbą;
  - 6.3. dalyvauja tobulinant globos namų veiklą, rūpinasi teikiamų socialinių paslaugų kokybe ir efektyvumu;
  - 6.4. koordinuoja gyventojų individualios socialinės globos planų vykdymą;
  - 6.5. organizuoja ir koordinuoja socialinės globos paslaugų teikimą globos namų gyventojams;
  - 6.6. organizuoja ir koordinuoja globos namų gyventojų kasdieninių gyvenimo įgūdžių ugdymą, darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą taip, kad jie būtų palaikomi, skatinami būti savarankiški;
  - 6.7. koordinuoja psichologinių, socialinių, kultūrinių ir dvasinių kiekvieno globos namų gyventojų reikmių tenkinimą;
  - 6.8. vertina socialinės pagalbos procesą, socialinio darbo veiksmingumą ir socialinių paslaugų kokybę;
  - 6.9. tvarko socialinio darbo dokumentaciją, kontroliuoja globos namų gyventojų asmens bylų tvarkymą;

- 6.10. teikia informaciją globos namų gyventojams, jų artimiesiems, kitiems globos namų veikla suinteresuotiems asmenims (organizacijoms) apie teikiamas paslaugas, gyvenimo sąlygas, organizuojamą veiklą;
- 6.11. priima naujai atvykstančius gyventojus, įvertina jų savarankiškumą, paskiria jiems socialinius darbuotojus, socialinių darbuotojų padėjėjus, parengia ilgalaikės socialinės globos paslaugų teikimo sutartis;
- 6.12. globos namų direktoriaus įgaliojimu atstovauja globos namų gyventojų interesams įvairiose valstybinėse institucijose, teismuose, užtikrina ir gina jų teises;
- 6.13. rengia dokumentus dėl globos namų gyventojų neveiksnumo nustatymo ir globėjų skyrimo ir teikia juos atitinkamoms institucijoms;
- 6.14. prižiūri, kad gyventojai laikytųsi globos namų vidaus tvarkos taisyklių, sprendžia konfliktines situacijas;
- 6.15. sudaro socialinio darbo padalinio darbuotojų darbo grafikus;
- 6.16. pildo socialinio darbo padalinio darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
- 6.17. rūpinasi socialinių socialinio darbo padalinio darbuotojų žiniomis, kvalifikacija ir įgūdžiais, dalinasi patirtimi;
- 6.18. teikia siūlymus globos namų direktoriaus pavaduotojui dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės;
- 6.19. vadovybės pavedimu dalyvauja globos namų ar kitų institucijų sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
- 6.20. esant tarnybiniam būtinumui pavaduoja kitus globos namų socialinius darbuotojus;
- 6.21. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio globos namų vadovybės pavedimus;
- 6.22. atsako už pareigybės funkcijoms atlikti skirtą inventorių ir priemones, kurias naudoja taupiai, racionaliai ir pagal paskirtį;
- 6.23. savo darbe vadovaujasi vyriausiojo socialinio darbuotojo pareigybės aprašymu ir darbo tvarkos taisyklėmis.

## IV SKYRIUS

### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

7.1. už globos namų gyventojų socialinės globos paslaugų organizavimą ir koordinavimą.

Susipažinau:

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)