

KLAIPĖDOS RAJONO PARAMOS ŠEIMAI CENTRO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Biudžetinės įstaigos Klaipėdos rajono paramos šeimai centro (toliau – Įstaigos) socialiniu darbuotoju gali dirbti asmuo, turintis ar siekiantis įgyti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą, susipažinęs su socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.
2. Socialinis darbuotojas turi turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos Sąjungos šalių socialinės paramos sistemas.
3. Socialinis darbuotojas turi gebėti tiksliai 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.
4. Socialinis darbuotojas turi atsižvelgti į kliento individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti tokius socialinio darbo metodus bei socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias kliento, jo šeimos ar bendruomenės problemas ir geriausiai atitiktų jų interesus.
5. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Įstaigos vyriausiajam socialiniam darbuotojui.
6. Socialinį darbuotoją priima į darbą ir atleidžia iš darbo Įstaigos direktorė.

II. FUNKCIJOS

7. Įstaigos socialinio darbuotojo pagrindiniai veiklos tikslai:
 - 7.1. ugdyti, atstatyti ir palaikyti asmens gebėjimus savarankiškai spręsti jam ar jo šeimai iškilančias socialines problemas, inicijuoti pokyčius asmeniniame ir šeimos socialiniame gyvenime, tam panaudojant paties asmens, jo šeimos galimybes bei bendruomenės išteklius;
 - 7.2. gerinti asmenų, jų socialinių grupių, bendruomenių socialinį gyvenimą, mažinant jų socialinę atskirtį ir skatinant jų socialinę integraciją į visuomenę;
 - 7.3. siekti užkirsti kelią galimoms asmens, šeimos ar bendruomenės socialinėms problemoms atsirasti.
8. Šių tikslų socialinis darbuotojas siekia tiesiogiai dirbdamas socialinį darbą, organizuodamas socialinių paslaugų teikimą, vykdydamas prevencinę socialinę veiklą bei bendrai veiklai telkdamas kitus specialistus ir bendruomenę.
9. Profesinėje veikloje socialinis darbuotojas aktyviai bendradarbiauja su vaiko teisių apsaugos, savivaldybės socialinės paramos, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, kitais socialiniais darbuotojais, organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais.
10. Įstaigos socialinis darbuotojas organizuoja darbuotojų, teikiančių socialines paslaugas, veiklą, telkia juos ir kitus Įstaigos darbuotojus bendrai komandinei veiklai.
11. Įstaigos socialinio darbuotojo veiklos kryptys:
 - 11.1. vertinti ir nustatyti pagalbos poreikius asmeniui ar šeimai ir inicijuoti jos teikimą;
 - 11.2. planuoti socialines paslaugas asmeniui ar šeimai;
 - 11.3. organizuoti ir kontroliuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą asmeniui ar šeimai;
 - 11.4. vertinti socialinio darbo su asmeniu ar šeima ir pagalbos teikimo jiems veiksmingumą.
 - 11.5. ruošti socialinių paslaugų plėtros projektus bei vykdyti jų veiklą;
 - 11.6. kontroliuoti, kaip naudojama, laikoma bei saugoma tarnybinė transporto priemonė;

- 11.7. tvarkyti transporto priemonės kelionės dokumentus;
 - 11.8. pavaduoti įstaigos vyriausiąjį socialinį darbuotoją jo kasmetinių atostogų, komandiruočių bei laikino nedarbingumo metu;
 - 11.9. vykdyti kitus Įstaigos direktoriaus pavedimus.
12. Socialinis darbuotojas, vertindamas ir nustatydamas pagalbos poreikius asmeniui, šeimai ar bendruomenei bei inicijuodamas jos teikimą atlieka šias funkcijas:
- 12.1. surenka informaciją apie būtinybę asmeniui ar šeimai gauti pagalbą bei inicijuoja šios pagalbos teikimą;
 - 12.2. pasitelkia asmens aplinką informacijai apie asmenų ar šeimų būtinybę gauti pagalbą surinkti;
 - 12.3. surenka arba padeda surinkti asmeniui ar šeimai pagalbai gauti būtinus dokumentus;
 - 12.4. bendradarbiaujant su asmeniu ar šeima, analizuoja galimus problemos sprendimo būdus, vertina asmens ar šeimos motyvaciją ir galimybes patiems spręsti savo socialines problemas;
 - 12.5. kompleksiškai vertina pagalbos asmeniui ar šeimai poreikį, derinant poreikį socialinėms paslaugoms su asmens ar šeimos poreikiu piniginei socialinei paramai, vaiko teisių apsaugai, užimtumui, sveikatos priežiūrai, švietimui ir ugdymui, socialiniam būstui, specialiosios pagalbos priemonėms ir kt.;
 - 12.6. tarpininkauja kitoms įstaigoms, įmonėms, organizacijoms dėl pagalbos asmeniui ar šeimai gavimo;
 - 12.7. telkia specialistus įvertinti asmens ar šeimos pagalbos poreikį;
 - 12.8. nustato asmens ar šeimos socialinių paslaugų poreikius, asmens nesavarankiškumo lygį, įvertina asmens ar šeimos socialinę riziką;
 - 12.9. pildo reikiamus dokumentus, rengia išvadas dėl socialinių paslaugų skyrimo ir su jomis supažindina asmenį ar šeimą, ar asmens globėją, rūpintoją.
13. Socialinis darbuotojas, planuodamas socialines paslaugas asmeniui ar šeimai, atlieka šias funkcijas:
- 13.1. sudaro socialinio darbo su asmeniu ar šeima veiksmų planus, individualios socialinės globos planus, nustato konkrečias jiems būtinąs teikti socialines paslaugas;
 - 13.2. parenka individualius socialinio darbo su asmeniu ar šeima metodus;
 - 13.3. numato asmens ar šeimos įtraukimo į teikiamos pagalbos procesą būdus;
 - 13.4. siūlo asmeniui ar šeimai jų socialinių problemų sprendimo alternatyvas bei kartu su asmeniu ar šeima analizuoja jų padėtį, suteikiant jiems reikalingų žinių, patarimų bei informacijos;
 - 13.5. tarpininkauja dėl kitų pagalbos priemonių (piniginės socialinės paramos, vaiko teisių apsaugos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių ir kt.) asmeniui ar šeimai teikimo;
 - 13.6. bendradarbiauja su kitais specialistais, galinčiais suteikti pagalbą asmeniui ar šeimai;
 - 13.7. duoda nurodymus Įstaigos darbuotojams, teikiantiems socialines paslaugas;
 - 13.8. prognozuoja socialinių problemų bendruomenėje atsiradimą.
14. Socialinis darbuotojas, organizuodamas socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą asmeniui ar šeimai, atlieka šias funkcijas:
- 14.1. dirba socialinį darbą su asmeniu ar šeima, skatinant juos analizuoti bei vertinti savo stipriąsias ir silpnąsias puses bei lūkesčius;
 - 14.2. sutelkia bendruomenę ir asmens ar šeimos aplinkos išteklius jų socialinėms problemoms spręsti;
 - 14.3. skatina bendruomenę aktyviai dalyvauti sprendžiant socialines problemas ir teikiant pagalbą asmenims ar šeimoms;
 - 14.4. konsultuoja asmenį ar šeimą, asmens globėją ar rūpintoją, jiems tarpininkauja, pataria, pagal galimybes atstovauja asmens ar šeimos interesams, organizuoja asmenų socialinių grupių savipagalbos veiklą;
 - 14.5. skatina asmenį ir šeimą palaikyti jų tarpusavio socialinius ryšius;

- 14.6. telkia Įstaigos darbuotojų komandą asmens ar šeimos socialinėms problemoms spręsti ir pagalbai joms teikti;
- 14.7. koordinuoja socialinių paslaugų teikimą asmeniui ar šeimai;
- 14.8. organizuoja, prižiūri ir koordinuoja Įstaigos darbuotojų, teikiančių socialines paslaugas, bei savanorių veiklą;
- 14.9. rengia ir inicijuoja Įstaigos socialinių paslaugų programas, vykdo jų veiklą;
- 14.10. vykdo švietėjišką veiklą bendruomenėje.
- 15. Socialinis darbuotojas, vertindamas socialinio darbo su asmeniu ar šeima ir pagalbos jiems veiksmingumą, atlieka šias funkcijas:
 - 15.1. vertina asmens ar šeimos motyvacijos pokyčius bei pasiektus rezultatus;
 - 15.2. analizuoja pagalbos poveikio asmeniui ar šeimai veiksmingumą;
 - 15.3. inicijuoja ir periodiškai peržiūri socialinių paslaugų ir kitos pagalbos asmeniui ar šeimai poreikį;
 - 15.4. telkia kitus specialistus įvertinti pagalbos veiksmingumą;
 - 15.5. koreguoja socialinio darbo su asmeniu ar šeima veiksmų planus, individualios socialinės globos planus, konkrečias jiems numatomas teikti socialines paslaugas;
 - 15.6. patikslina, ar pagalba, dėl kurios buvo tarpininkauta kitose įstaigose, įmonėse, organizacijose, asmeniui ar šeimai buvo suteikta;
 - 15.7. esant būtinybei tarpininkauja asmeniui ar šeimai dėl papildomos ar naujos pagalbos gavimo;
 - 15.8. domisi ir renka informaciją apie pagalbą jau gavusio ir pradėjusio savarankiškai rūpintis savimi ar savo šeima asmens ar jo šeimos socialinę padėtį ir jos aplinką, esant būtinybei, pakartotinai inicijuoja pagalbos teikimą;
 - 15.9. analizuoja savo profesinę veiklą;
 - 15.10. vertina Įstaigos darbuotojų, teikiančių socialines paslaugas, veiklą;
 - 15.11. kaupia „gerąją“ socialinio darbo patirtį ir ją skleidžia kitiems;
 - 15.12. teikia siūlymus Įstaigos direktorei dėl socialinių paslaugų organizavimo ir socialinių paslaugų kokybės;
 - 15.13. atkreipia valstybės ir savivaldybių institucijų dėmesį į aplinkybes, dėl kurių kyla socialinės problemos, analizuoja socialinę sritį reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą, esant reikalui, teikia pasiūlymus jiems tobulinti.

III. PAREIGOS

- 16. Socialinis darbuotojas savo veikloje vadovaujasi šiomis vertybinėmis nuostatomis:
 - 16.1. gerbia savo klientus ir vertina kiekvieno iš jų unikalumą;
 - 16.2. yra empatiškas, stengiasi suprasti kiekvieną klientą ir jam padeda;
 - 16.3. vertina visus klientus vienodai ir teikia jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;
 - 16.4. pasitiki savo klientu, yra objektyvus priimant sprendimus, nesivadovauja išankstinėmis nuostatomis;
 - 16.5. sukuria bendradarbiavimo su klientu santykius, į jo socialinių problemų sprendimą įtraukiant jį patį, jo šeimą, bendruomenę;
 - 16.6. laikosi konfidencialumo, apie klientą žinomą informaciją teikia tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant apginti geriausius kliento interesus.
- 17. Socialinis darbuotojas:
 - 17.1. pasižymi tokiomis savybėmis kaip tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;
 - 17.2. nuolat siekia atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias ir praktinius socialinio darbo įgūdžius bei gebėjimus.
 - 17.3. informuoja Įstaigos direktorę, seniūnijos socialinį darbuotoją, Vaiko teisių apsaugos skyrių apie smurto prieš vaikus pasireiškimo atvejus (ne tik šeimoje, kurioje teikiamos socialinės paslaugos);

17.4. informuoja Įstaigos direktorę, seniūnijos socialinį darbuotoją, Vaiko teisių apsaugos skyrių apie pastebėtus vaikų nepriežiūros atvejus (ne tik šeimoje, kurioje teikiamos socialinės paslaugos).

IV. TEISĖS

18. Socialinis darbuotojas turi teisę:

- 18.1. gauti jam reikalingą informaciją iš įvairių institucijų, jei tai reikalinga dėl socialinių paslaugų teikimo;
- 18.2. tobulinti kvalifikaciją;
- 18.3. gauti saugos ir sveikatos darbe priemones.

V. ATSAKOMYBĖ

19. Įstaigos socialinis darbuotojas atsako už:

- 19.1. teisingą vertinimą ir pagalbos poreikio nustatymą asmeniui ar šeimai ir pagalbos teikimo inicijavimą;
- 19.2. socialinių paslaugų asmeniui ar šeimai planavimą;
- 19.3. socialinio darbo ir socialinių paslaugų teikimo asmeniui ar šeimai organizavimą;
- 19.4. socialinio darbo su asmeniu ar šeima ir pagalbos teikimo jiems veiksmingumo vertinimą;
- 19.5. teisingų ataskaitų, suvestinių, transporto priemonės kelionės dokumentų paruošimą;
- 19.6. tarnybinės transporto priemonės naudojimo, laikymo bei saugojimo kontrolę;
- 19.7. operatyvų pastebėtų vaikų nepriežiūros ar smurto prieš vaikus faktų perdavimą Įstaigos direktoriui, Vaiko teisių apsaugos skyriui ar seniūnijos socialiniam darbuotojui;
- 19.8. Įstaigos direktoriaus nurodymų, šiame pareigybės aprašyme nurodytų reikalavimų, funkcijų, pareigų vykdymą.

VI. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

20. Socialinis darbuotojas savo profesinėje veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, taip pat Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu ir šiuo pareigybės aprašymu.

Susipažinau