

Lina Trebienė
(biudžetinės įstaigos vadovas)

2025-04-17 Nr. 10
Panevėžio socialinių pokyčių centras
Panevėžys

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas (LPK kodas 263502) yra Specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. dirbti socialiniu darbuotoju turi teisę asmuo, įgijęs:
 - 3.1.1. aukštąjį universitetinį ar neuniversitetinį išsilavinimą ir socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį;
 - 3.1.2. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir turėti socialinio darbuotojo kvalifikaciją;
 - 3.1.3. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir būti baigęs socialinio darbo studijų programą;
 - 3.1.4. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą socialinių mokslų studijų srities kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, išklaudius ir atsiskaičius už ne mažiau kaip 40 kreditų socialinio darbo dalykų socialinius darbuotojus rengiančioje aukštojoje mokykloje;
 - 3.1.5. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą, ne socialinių mokslų studijų srities kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, išklaudius ir atsiskaičius už ne mažiau kaip 60 kreditų socialinio darbo dalykų socialinius darbuotojus rengiančioje aukštojoje mokykloje.
 - 3.2. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą;
 - 3.3. būti susipažinus su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Bendroju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR), bei užtikrinti jų taikymą vykdant pareigas;
 - 3.4. periodiškai tobulinti savo profesines kompetencijas ir kelti kvalifikaciją;
 - 3.5. būti pareigingam, darbščiam, atsakingam, kūrybiškam;
 - 3.6. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.7. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, turėti komunikacinių, organizacinių gebėjimų;

3.8. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688, reikalavimus;

3.9. sugebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;

3.10. gebėti teikti asmens higienos paslaugas paslaugų gavėjui.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. dirba socialinį darbą, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens poreikius;

4.2. informuoja ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų klausimais;

4.3. užmezga santykį su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;

4.4. vertina asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;

4.5. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

4.6. kartu su socialinių paslaugų gavėju įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes, paslaugų teikimo efektyvumą ;

4.7. rengia ir atnaujiną individualaus darbinio užimtumo planą, įtraukdamas į jo rengimą ir peržiūrą socialinių paslaugų gavėją;

4.8. kartu su socialinių paslaugų gavėju numato veiksmus ir priemones, kuriomis bus siekiama teigiamų jo ir jo padėties pokyčių;

4.9. organizuoja mokomąsias, lavinamąsias, menines, darbine, sportines bei integracines veiklas paslaugų gavėjams;

4.10. teikia informaciją ir pasiūlymus socialinių paslaugų įstaigos vadovui ar jo paskirtiems asmenims;

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

4.12. dirba komandoje su direktoriaus pavaduotoju socialiniam darbui, skyriaus vadovu, individualios priežiūros darbuotojais, prekių ir paslaugų teikimo meistru ir rinkodaros specialistu;

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

4.14. planuoja, organizuoja ir vertina socialinį darbą su paslaugų gavėju;

4.15. diegia socialinio darbo naujoves, dirba kūrybiškai ir atsakingai;

4.16. užtikrina informacijos apie neįgalų asmenį konfidencialumą;

4.17. dalykiškai, profesionaliai ir mandagiai bendrauja su paslaugų gavėju, jo artimaisiais ir kolegomis;

4.18. dalyvauja numatant Panevėžio socialinių pokyčių centro veiklos prioritetus, sudarant planus;

4.19. vykdo kitų socialinių darbuotojų (jų atostogų, komandiruočių metu ar ligos atveju) pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;

4.20. teikia paslaugų gavėjui palydėjimo į namus, į kitas įstaigas, renginius, edukacijas, ekskursijas paslaugą įvairiais būdais: pėstute, Panevėžio socialinių pokyčių centro transportu, viešuoju transportu ir pan.;

4.21. užtikrina darbo vietos tvarką ir švarą;

4.22. užtikrina efektyvų ir taupų darbui skirtų priemonių naudojimą;

4.23. laikosi darbo tvarkos taisyklių;

4.24. nustatyta tvarka atsiskaito už darbą.

5. Šias pareigas vykdančias darbuotojas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka atsako už:

5.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigybių vykdymą;

5.2. padarytas profesines ir etikos klaidas;

5.3. savarankiškai priimtus sprendimus, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas;

5.4. paslaugų gavėjų saugumą nuo paslaugų gavėjo atėjimo į įstaigą iki išleidimo į namus ir dirbant už įstaigos ribų;

5.5. žalą, padarytą įstaigai dėl savo kaltės ar neatsakingumo;

5.6. pavestų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Socialinis darbuotojas pavaldus Skyriaus vadovui.
