

## **MERKINĖS GLOBOS NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Socialinis darbuotojas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį išsilavinimą ir būti įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba būti baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba iki 2014 m. gruodžio 31 d. būti įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus.

3.2. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, reglamentuojančiais socialinį darbą, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės globos normomis, Socialinių paslaugų katalogu, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu.

3.3. Mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.

3.4. Išmanyti Dokumentų rengimo taisykles.

3.5. Gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, bendrauti su asmeniu ir grupėje, užtikrinant informacijos perteikimą bei supratimą.

3.6. Mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją, rengti ataskaitas ir išvadas, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. Vykdo ir įgyvendina, savo kompetencijos ribose, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintas socialinės globos normų nuostatas.

4.2. Teikia Merkinės globos namų direktoriui, vyriausiajam socialiniam darbuotojui pasiūlymus ir patarimus socialinių paslaugų teikimo klausimais.

4.3. Dalyvauja rengiant metinius socialinio darbo veiklos planus ir ataskaitas.

4.4. Rengia socialinių paslaugų teikimo planus, ataskaitas ir kitą privalomą dokumentaciją.

4.5. Teikia informaciją apie Merkinės globos namuose, kitose įstaigose teikiamas socialines paslaugas ir pagalbą savo kompetencijos ribose.

4.6. Koordinuoja socialinių darbuotojų padėjėjų darbą.

4.7. Bendradarbiauja su specialistais sprendžiant socialinių paslaugų gavėjų socialines, sveikatos, buitines ir kitas problemas.

4.8. Informuoja ir konsultuoja gyventojus jų teisių ir pareigų klausimais savo kompetencijos ribose.

4.9. Gina Merkinės globos namų gyventojų teises, atstovauja jiems už globos namų ribų, lydi gyventojus už globos namų ribų

4.10. Pasitinka atvykusį į globos namus asmenį, kuriam paskirta ilgalaikė, trumpalaikė, socialinė globa palydi į jo gyvenamąjį kambarį, supažindina su kambario kaimynais, parodo artimąją aplinką, supažindina su gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, kitomis tvarkomis.

4.11. Dalyvauja vertinant gyventojų poreikius, atlieka ir rengia individualių asmenų poreikių vertinimą, rengia individualius socialinės globos planus (toliau – ISGP), numato priemones, užtikrinančias asmenų specialiųjų poreikių tenkinimą.

4.12. Užtikrina ISGP vykdymą, rezultatų įgyvendinimą.

4.13. Palaiko ryšį su asmenų globėju, rūpintoju, o esant poreikiui, su kitais šeimos nariais ar artimaisiais giminaičiais.

4.14. Skatina gyventojų bendravimą su jo artimaisiais ir visuomene.

4.15. Užtikrina, kad socialinių paslaugų gavėjų kasdieninis gyvenimas ir veikla būtų organizuojami lanksčiai, siekiant suderinti gyventojų pageidavimus, pomėgius, įsitikinimus, gebėjimus ir Merkinės globos namų galimybes.

4.16. Rūpinasi ir prižiūri, kad būtų tenkinami gyventojų kasdienio gyvenimo, judėjimo, laisvalaikio, užimtumo, saviraiškos poreikiai.

4.17. Padeda socialinių paslaugų gavėjams spręsti savo socialines problemas pagal jų galimybes ir jiems dalyvaujant, nežeidžiant žmogiškojo orumo ir didinant jų atsakomybę.

4.18. Profesionaliais veiksmais užtikrina socialinių paslaugų gavėjų saugumą bei orumo išsaugojimą tais atvejais, kai globotinio veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, šalia esantiems.

4.19. Esant poreikiui, padeda socialinių paslaugų gavėjams kontroliuoti elgesį stresinėse situacijose, tarpininkauja, kad būtų išspręsti konfliktai ar sumažinti emociniai išgyvenimai.

4.20. Analizuoja ir taiko prevencines priemones įvykus neigiamo pobūdžio įvykiui, pildo reikiamą dokumentaciją.

4.21. Organizuoja gyventojų išvykimą iš globos namų trumpam ar visam laikui.

4.22. Padeda tvarkyti gyventojų piniginius bei turimo asmeninio turto reikalus, nustatyta tvarka padeda jiems disponuoti asmeniniais pinigais, atsižvelgus į jų pageidavimus bei poreikius.

4.23. Kontroliuoja sanitarinę - higieninę gyventojų kambarių ir bendrai naudojamų erdvių būklę.

4.24. Vaduoja socialinį darbuotoją jam laikinai nesant (atostogos, komandiruotė, liga arba jo nėra darbe dėl kitų pateisinančių priežasčių), perima jo teises ir pareigas.

4.25. Merkinės globos namų direktoriaus paskyrimu vaduoja vyriausiąjį socialinį darbuotoją, jam laikinai nesant (atostogos, komandiruotė, liga arba jo nėra darbe dėl kitų pateisinančių priežasčių), perima jo teises ir pareigas.

4.26. Formuoja ir tvarko socialinių paslaugų gavėjų asmens (socialinio darbo) bylas, tinkamai jas saugo nustatytą laiką, perduoda į archyvą.

4.27. Kaupia informaciją apie socialinių paslaugų teikimą, jų efektyvumą, išskylančias problemas (raštu, asmens byloje).

4.28. Direktorius pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose.

4.29. Vykdo kitus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, susijusius su Merkinės globos namų veikla.