

MERKINĖS GLOBOS NAMŲ VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Vyriausiasis 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 socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgytą kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar būti baigus socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigus socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus ar jam prilygintą išsilavinimą.

3.2. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymu, Socialinės globos normomis, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą.

3.3. Mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu.

3.4. Gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, Teisės aktų projektų rengimo rekomendacijas.

3.5. Mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją ir 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 patvirtintų senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia socialinės globos normų nuostatas.

4.2. Analizuoja socialinių paslaugų poreikį, planuoja ir organizuoja jų teikimą.

4.3. Rengia ir reguliariai atnaujina informaciją, apie Merkinės globos namuose teikiamas socialines paslaugas, teikia ją skelbti interneto svetainėje www.merkinesglobosnamai.lt.

4.4. Savo kompetencijos ribose teikia informaciją apie Merkinės globos namuose, kitose įstaigose teikiamas socialines paslaugas ir pagalbą.

4.5. Organizuoja ir koordinuoja socialinių darbuotojų, užimtumo specialisto, socialinių darbuotojų padėjėjų darbą, koordinuoja slaugytojų padėjėjų darbą.

4.6. Kontroliuoja socialinių paslaugų srities darbuotojų darbo drausmę, užduočių, darbo tvarkos taisyklių, pareigybių aprašymų nuostatų vykdymą bei teikia pasiūlymus globos namų direktoriui dėl socialinio darbo srities darbuotojų skatinimo ar nuobaudų skyrimo.

- 4.7. Inicijuoja socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų kvalifikacijos kėlimo mokymus.
- 4.8. Bendradarbiauja su kitų institucijų specialistais ir gyventojų artimaisiais sprendžiant gyventojų socialinės globos klausimus, sveikatos ar kitas problemas.
- 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 socialinė globa palydi į jo gyvenamąjį kambarį, supažindina su kambario kaimynais, parodo artimąją aplinką, supažindina su gyventojų vidaus tvarkos taisyklėmis, kitomis tvarkomis, arba deleguoja socialinį darbuotoją atlikti šias funkcijas.
- 4.11. Dalyvauja vertinant gyventojų poreikius, koordinuoja individualių socialinės globos planų (toliau ISGP) rengimą, užtikrina, kad ISGP būtų peržiūrimas ir tikslinamas ne rečiau kaip 1 kartą per metus, o atsiradus naujoms, su asmens sveikatos būkle ar naujais asmens poreikiais bei įgūdžiais susijusioms aplinkybėms, iškart po šių aplinkybių atsiradimo.
- 4.12. Kontroliuoja ir koordinuoja ISGP vykdymą, tikrina ar patikslintame ISGP yra pateikti ir įvertinti socialinės globos teikimo laikotarpiu pasiekti rezultatai, įvertinti asmens paslaugų poreikių pokyčiai bei numatytos naujos priemonės, susijusios su šių poreikių tenkinimu.
- 4.13. Palaiko ryšį su asmens globėju, rūpintoju, o esant poreikiui, su kitais šeimos nariais ar artimaisiais giminaičiais, jiems pageidaujant, pateikia informaciją apie ISGP sudarymo, peržiūrėjimo ir vykdymo eigą, jei tai neprieštarauja asmens interesams.
- 4.14. Skatina gyventojų bendravimą su jo artimaisiais ir visuomene.
- 4.15. Užtikrina, kad gyventojų kasdieninis gyvenimas ir veikla būtų organizuojami lanksčiai, siekiant suderinti gyventojų pageidavimus, pomėgius ir Merkinės globos namų galimybes
- 4.16. Padeda socialinių paslaugų gavėjams spręsti savo socialines problemas pagal jų galimybes ir jiems dalyvaujant, nežeidžiant žmogiškojo orumo ir didinant jų atsakomybę, pagrįstą asmens, šeimos ir visuomenės bendradarbiavimu.
- 4.17. Profesionaliais veiksmais užtikrina socialinių paslaugų gavėjų saugumą bei orumo išsaugojimą tais atvejais, kai globotinio veiksmai kelia pavojų jam pačiam ir kitiems, šalia esantiems.
- 4.18. Analizuoja ir taiko prevencines priemones įvykus neigiamo pobūdžio įvykiui, pildo reikiamą dokumentaciją.
- 4.19. Organizuoja gyventojų išvykimą iš globos namų trumpam ar visam laikui.
- 4.20. Organizuoja ir koordinuoja gyventojų piniginių bei turimo asmeninio turto reikalų tvarkymą, nustatyta tvarka padeda jiems disponuoti asmeniniais pinigais, atsižvelgus į jų pageidavimus bei poreikius.
- 4.21. Kontroliuoja sanitarinę - higieninę gyventojų kambarių ir bendrai naudojamų erdvių būklę.
- 4.22. Koordinuoja socialinių darbuotojų rengiamą ir tvarkomą dokumentaciją dėl socialinių paslaugų teikimo.
- 4.23. Formuoja reikiamas bylas, tinkamai jas saugo nustatytą laiką, perduoda į archyvą, koordinuoja socialinio darbo bylų formavimą.
- 4.24. Direktorius pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose.
- 4.25. Vaduoja socialinį darbuotoją jam laikinai nesant (atostogos, komandiruotė, liga arba jo nėra darbe dėl kitų pateisinančių priežasčių), perima jo teises ir pareigas.
- 4.26. Steigėjo, ar jo įgaliotos institucijos paskyrimu pavaduoja Merkinės globos namų direktorių jam laikinai nesant (atostogos, komandiruotė, liga arba jo nėra darbe dėl kitų pateisinančių priežasčių), perima jo teises ir pareigas.
- 4.27. Vykdo kitus su įstaigos funkcijomis susijusius nenuolatinių pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.
-