

PAGĖGIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ

SOCIALINIO DARBO PADALINIO VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pagėgių globos namų (toliau– globos namai) socialinio darbo padalinio vedėjas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės grupė – 2.

4. Socialinio darbo padalinio vedėjo pareigybės aprašymas (toliau–aprašymas) reglamentuoja socialinio darbo padalinio vedėjo pareigybės charakteristiką, paskirtį, bendruosius ir specialiuosius reikalavimus, pareigas ir funkcijas, teises, atsakomybę ir atskaitomybę.

5. Socialinio darbo padalinio vedėjas į darbą priimamas ir atleidžiamas iš jo Senelių globos namų direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.

6. Socialinio darbo padalinio vedėjo pareigybę steigia ir panaikina, pareigybės aprašymą tvirtina ir atlyginimo dydį nustato Senelių globos namų direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS

7. Socialinio darbo padalinio vedėjo pareigybę reikalinga užtikrinti socialinių paslaugų, teikiamų Senelių globos namuose (senelių globos namų ir dienos socialinės globos padaliniuose) analizavimo, planavimo, organizavimo, teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymais bei Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais.

III. BENDRIEJI IR SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SOCIALINIO DARBO PADALINIO VEDĖJUI

8. Socialinio darbo padalinio vedėjo turi atitikti šiuos bendruosius ir specialiuosius reikalavimus:

8.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, socialinius bei organizacinius gebėjimus ir kompetencijas socialinio darbo srityje;

8.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų socialinio darbo patirtį;

8.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų sritį ir socialinių paslaugų teikimą;

8.4. žinoti Senelių globos namų struktūrą, jos organizavimą;

8.5. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus;

8.6. gebėti nustatyti socialinių paslaugų gavėjų poreikių įvertinimą;

8.7. mokėti analizuoti, valdyti, kaupti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

8.8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo pavaldžių asmenų veiklą;

8.9 išmanyti bazinį kompiuterinį raštingumą, gebėti dirbti kompiuteriu profesinėje veikloje vartotojo lygiu;

8.10. žinoti darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas ir taisykles;

8.11. Socialinio darbo padalinio vedėjas savo veikloje privalo vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatyminiais bei norminiais aktais, reglamentuojančiais Socialinės apsaugos sritį, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, senelių globos namų nuostatais ir senelių globos namų direktoriaus įsakymais, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuos pareigybes aprašymu.

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

9. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atlikti šias funkcijas:

9.1. planuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Senelių globos namų (senelių namų ir dienos socialinės globos padalinių) darbuotojų, teikiančių socialinio darbo, užimtumo paslaugų darbą;

9.2. organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti socialinės globos paslaugų teikimą senelių globos namų gyventojams ir dienos centro lankytojams;

9.3. organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Senelių globos namų vykdomų programų įgyvendinimą;

9.4. rengti trišales sutartis tarp Pagėgių savivaldybės administracijos, globotinio ir senelių globos namų administracijos;

9.5. rengti ir pateikti reikiamoms institucijoms dokumentaciją ir ataskaitas;

9.6. stebėti Globos namų gyventojų elgesį, sveikatos būklę ir apie pokyčius informuoti įstaigos vadovą;

9.7. rengti Senelių globos namų veiklos planus, veiklos ataskaitas, socialines paslaugas teikiančių darbuotojų darbo grafikus ir vesti darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

9.8. vesti Senelių globos namuose gyvenančių gyventojų apskaitą;

9.9. apgyvendintą globotinį į senelių globos namus jį priregistruoti;

9.10. išregistruoti globotinį iš Senelių globos namų globotinį jam išvykus gyventi kitur ar mirus;

9.11. pasibaigus globotinio neįgalumo terminui, specialaus nuolatinės priežiūros (pagalbos) ar slaugos nustatytų poreikių terminui iš anksto, (prieš du mėnesius) organizuoti šių paslaugų iš naujo gavimą;

9.12. rūpintis socialinių darbuotojų, individualios priežiūros darbuotojų kvalifikacijos kėlimu bei įgytų žinių pritaikymu jų darbe;

9.13. atstovauti bei ginti senelių globos namų interesus;

9.14. laikytis konfidencialumo principo;

9.15. pagal kompetenciją teikti siūlymus įstaigos vadovui dėl socialinių paslaugų gerinimo;

9.16. pildyti ir atnaujinti įstaigos internetinę svetainę;

9.17. pavaduoti socialinį darbuotoją išimties tvarka, trumpam laikotarpiui, kai socialinis atostogų darbuotojas yra išvykęs su globotiniu į gydymo įstaigą, vaistinę ar kitas įstaigas);

9.18. pagal kompetenciją rengti Senelių namų direktoriaus įsakymų projektus ir kitus raštus;

9.19. direktoriaus pavedimu dalyvauti įvairių komisijų ar darbo grupių veikloje;

9.20. be šiame aprašyme išvardintų pareigų, socialinio darbo padalinio vedėjas, neviršydamas savo kompetencijos, vykdo kitus su Senelių globos namų funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio įstaigos vadovo pavedimus, susijusius su darbo pareigų vykdymu tam, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai;

9.22. Senelių globos namų direktoriui atostogaujant ar nedarbingumo laikotarpiu pavaduoja direktorių.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

10. Socialinio darbo padalinio vedėjas turi teisę:

10.1. teikti siūlymus Senelių globos namų socialinių paslaugų gerinimui;

10.2. tobulinti savo kvalifikaciją;

10.3. atstovauti savo kompetencijos ribose ir ginti gyventojų teises bei interesus įstaigoje ir už jos ribų;

- 10.4. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
11. Socialinio darbo padalinio vedėjas atsakingas už:
- 11.1. tinkamą pareigų vykdymą.
12. gautos informacijos ar duomenų apie asmenis, kuriems teikiama socialinė globa, globėjus, rūpintojus, kitus šeimos narius ar artimuosius giminaičius, konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.
13. Socialinio darbo padalinio vedėjas už netinkamą pareigų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių nesilaikymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

14. Socialinio darbo padalinio vedėjas yra tiesiogiai pavaldus socialinės globos namų direktoriui.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

(vardas ir pavardė, parašas, data)