

PATVIRTINTA

Jurdai i socialin s globos nam direktoriaus  
2020 m. rugpj io 24 d. sakymo Nr. V- 58

## **JURDAI I SOCIALIN S GLOBOS NAM VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYB S APRAŠYMAS**

### **I. BENDRIEJI NUOSTATAI**

1. Vyriausiasis socialinis darbuotojas priskiriamas specialisto pareigyb s grupei.
2. Pareigyb s lygis – A, tur ti aukšt j universitetin socialinio darbo išsilavinim su kvalifikaciniu bakalauro laipsniu, arba jam prilygintu išsilavinimu ar aukšt j kolegic socialinio darbo išsilavinim su kvalifikaciniu profesinio bakalauro laipsniu, arba jam prilygintu išsilavinimu.
3. Pareigyb s paskirtis - dirbti savarankiškai pagal gyt kvalifikacij , bendradarbiavimas su kitais, specialistais ir asmenimis socialinio darbo srityje.
4. Pareigyb s darbo sritis – organizuoti socialini darbuotoj ir socialinio darbuotojo pad j j veikl teikiant socialines paslaugas.
5. Vyriausiasis socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui.

### **II. SPECIAL S REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINAN IAM DARBUOTOJUI**

6. Vyriausiasis socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. Tur ti aukšt j universitetin socialinio darbo išsilavinim su kvalifikaciniu bakalauro laipsniu, arba jam prilygintu išsilavinimu ar aukšt j kolegic socialinio darbo išsilavinim su kvalifikaciniu profesinio bakalauro laipsniu, arba jam prilygintu išsilavinimu;
  - 6.2. b ti susipažin s su Lietuvos Respublikos Konstitucija, gerai išmanyti Socialini paslaug statym (Žin., 2006, Nr. 17-589), Socialini paslaug katalog (Žin., 2006, Nr. 43-1570), Socialin s globos normas (2007, Nr. 24-931) bei kitus teis s aktus, reglamentuojan ius socialini paslaug teikim ;
  - 6.3. privalo žinoti ir išmanyti darb komandoje, socialin konsultavim , socialini problem kilm ir priežastis, j sprendimo b dus, socialinio darbo metodus ir formas, socialini darbuotoj etikos kodeks , socialiniams darbuotojams keliamus kvalifikacinius reikalavimus;
  - 6.4. tur ti bazin kompiuterinio raštingumo kvalifikacij arba informacini technologij žini ir geb jim dirbti kompiuteriu profesin je veikloje vartotojo lygiu;
  - 6.5. išmanyti dokument valdymo (rengimo, tvarkymo ir valdymo reikalavimus) taisykles, sklandžiai d styti mintis raštu ir žodžiu;
  - 6.6. savo veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos statymais, Lietuvos Respublikos Vyriausyb s nutarimais, nuostatais, Darbo tvarkos taisykl mis bei šiuo pareigyb s aprašymu.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINAN IO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Vyriausiasis socialinis darbuotojas privalo vykdyti šias funkcijas:
  - 7.1. organizuoja socialini darbuotoj ir socialinio darbuotojo pad j j veikl teikiant socialines paslaugas gyventojams;
  - 7.2. kontroliuoja kasdienin socialini darbuotoj ir socialinio darbuotojo pad j j veikl ;
  - 7.3. parenka individualaus darbo su gyventojais metodus ir teikia pasi lymus direktoriaus pavaduotojui;
  - 7.4. kontroliuoja individuali socialin s globos plan sudarym ir gyvendinim ;

- 7.5. organizuoja komandos darb ;
- 7.6. dalyvauja specialist komandiniuose pasitarimuose;
- 7.7. sudaro socialini darbuotoj ir socialinio darbuotojo pad j j , užimtumo specialist darbo ir atostog grafikus, veda j darbo laiko apskaitos žiniaraš ius;
- 7.8. koordinuoja savanori ir praktikant veikl ;
- 7.9. dalyvauja vykstan iuose pasitarimuose gyventoj klausimais;
- 7.10. sprendžiant gyventoj socialines problemas, bendradarbiauja su specialistais, kit institucij darbuotojais ir gyventoj artimaisiais;
- 7.11. analizuoja metodin medžiag , padedan i efektyviau analizuoti socialin darb ;
- 7.12. atsako už socialini dokument parengim ir teising j pildym ;
- 7.13. atstovauja gyventoj už staigos rib savo kompetencijos ribose;
- 7.14. dalyvauja asmen apgyvendinant ir skiriant paslaugas, tvarko dokumentus jam atvykus, išvykstant, šalinant iš socialin s globos nam ar mirus;
- 7.15. organizuoja gyventoj laikin išvykim pas artimuosius;
- 7.16. organizuoja prevencini program gyvendinim staigoje;
- 7.17. direktoriaus pavedimu pagal savo kompetencij teikia informacij fiziniams asmenims, dalyvauja tiriant j prašymus ir skundus, teikia si lymus keliamoms problemos spr sti bei tr kumams šalinti;
- 7.18. imasi skubi , neatid liotin , teisiškai pagr st priemoni nelaiming atsitikim , smurto, kit ekstremali situacij globos namuose atvejais.
- 7.19. vykdo darbo tvarkos taisykli , šio pareigyb s aprašymo, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrin s saugos ir aplinkosaugos reikalavimus;
- 7.20. kart metuose pateikti vyriausiajam slaugytojui medicinini s patikros knygut su rašais apie jo sveikatos b kl ir tinkamum pagal sveikatos b kl eiti šias pareigas;
- 7.21. be šiuose nuostatuose išvardint pareig , vyriausiasis socialinis darbuotojas, neviršydamas savo kompetencijos, vykdo kitus su funkcijomis susijusius nenuolatinio pob džio direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams, direktoriaus pavedimus, susijusius su darbo pareig vykdymu - tam, kad b t pasiekti staigos strateginiai tikslai.

Susipažinau:

.....  
(vardas, pavard )

.....  
(parašas, susipažinimo data )