PATVIRTINTA
Šilalės rajono socialinių paslaugų
namų direktoriaus
2017 m. rugsėjo 6 d.
įsakymu Nr. S1-224, 1.12 punktu,

SOCIALINIO DARBUOTOJO, TEIKIANČIO PAGALBOS Į NAMUS IR INTEGRALIOS PAGALBOS (DIENOS SOCIALINĖ GLOBA IR SLAUGA ASMENS NAMUOSE) PASLAUGAS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas, teikiantis pagalbos į namus ir dienos socialinės globos ir slaugos paslaugas asmens namuose paslaugas (toliau socialinis darbuotojas) yra Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau – namų) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A (A2).

3. Socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama specialistų grupei 3 str. 2.2 punktui.

4. Pareigybės pavaldumas – socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Socialinio darbuotojo pareigas gali atlikti asmuo turintis aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą, susipažinęs su socialinių paslaugų teikimą reglamentuojančiais teisės aktais.

6. Socialinis darbuotojas kasmet, ne mažiau 16 akademinių valandų turi kelti savo kvalifikaciją, domėtis socialinio darbo naujovėmis.

7. Socialinis darbuotojas savo darbe privalo vadovautis Namų nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, darbo saugos ir sveikatos įvadinio instruktažo bei gaisrinės saugos reikalavimų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, taip pat Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu ir šiuo pareigybės aprašymu.

8. Socialinis darbuotojas turi turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises.

9. Socialinis darbuotojas turi gebėti tiksliai vertinti asmens socialinę situaciją, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, efektyviai organizuoti žmogiškuosius, finansinius bei kitus išteklius, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą kliento namuose.

10. Socialinis darbuotojas kasmet privalo savalaikiai profilaktiškai tikrintis sveikatą, turėti higienos įgūdžių ir privalomojo pirmosios pagalbos įgūdžių mokymo programų baigimo pažymėjimus, gebėti suteikti klientui pirmąją pagalbą.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Socialinis darbuotojas turi atsižvelgti į asmens individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti tokius socialinio darbo metodus bei socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias asmens, jo šeimos ar bendruomenės problemas ir geriausiai atitiktų jų interesus.

12. Socialinis darbuotojas teikia informaciją ir konsultuoja rajono gyventojus socialinių paslaugų į namus ir asmens namuose teikimo klausimais.

13. Koordinuoja ir organizuoja socialinių darbuotojų padėjėjų darbą, pagalbos į namus ir asmens namuose paslaugų teikimą, sudaro socialinių darbuotojų padėjėjų, slaugytojų ir slaugytojų padėjėjų darbo grafikus, prieš tai įvertinęs situaciją asmens namuose.

14. Priima iš gyventojų prašymas bei reikiamus dokumentus dėl pagalbos į namus paslaugų gavimo rūšies keitimo ar nutraukimo ir teikia juos Šilalės rajono savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui sprendimui priimti.

15. Bendradarbiauja su pirminės sveikatos priežiūros specialistais, rajono seniūnijų socialiniais darbuotojais ir kitomis tarnybomis paslaugų teikimo namuose klausimais.

16. Parengia slaugos ir socialinių paslaugų asmens namuose teikimo sutartį dėl konkretaus asmens ir organizuoja jos pasirašymą.

17. Tikrina socialinio darbuotojo padėjėjo darbą, vertina socialinio darbo su asmeniu ar šeima ir pagalbos teikimo jiems veiksmingumą. Pildo socialinės globos teikimo patikros lapą.

18. Sukuria bendravimo su asmeniu santykius, į jo socialinių problemų sprendimą įtraukiant jį patį, jo šeimą, bendruomenę, savanorius.

19. Analizuoja pagalbos poveikio asmeniui ir šeimai veiksmingumą, pokyčius ir rezultatus.

20. Nuolat siekia atnaujinti teorines savo žinias ir praktinius socialinio darbo įgūdžius bei gebėjimus.

21. Informuoja Namų direktorių, seniūnijos socialinius darbuotojus ir kitas tarnybas apie pasitaikančius smurto, nepriežiūros ir kitus negatyvius reiškinius slaugomo asmens atžvilgiu.

22.Vykdo kitas pareigas nurodytas pagalbos į namus ir dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarkos apraše.

23. Socialinis darbuotojas turi teisę:

23.1. gauti jam reikalingą informaciją iš įvairių institucijų, jei tai reikalinga socialinėms paslaugoms teikti;

23.2. pastoviai kelti savo kvalifikaciją;

23.3. prašyti, kad paslaugų gavėjai sudarytų sąlygas atlikti savo pareigas, laikytųsi asmens higienos ir sanitarinio režimo, bendravimo etikos;

23.4. atkreipti valstybės ir savivaldybės institucijų dėmesį į aplinkybes, dėl kurių kyla socialinės problemos, teikti pasiūlymus teisės aktų tobulinimui, o taip pat paslaugos teikimo kokybės gerinimui;

23.5. būti aprūpintu darbui reikalingomis priemonėmis, turėti tinkamas darbo sąlygas.

24. Socialinis darbuotojas atsako už:

24.1. teisingą vertinimą ir pagalbos poreikio nustatymą asmeniui ar šeimai ir pagalbos teikimo inicijavimą;

24.2. socialinių paslaugų asmeniui ar šeimai planavimą, socialinių paslaugų teikimo asmeniui ar šeimai organizavimą, bei pagalbos teikimo veiksmingumo vertinimą;

24.3. teisingų ataskaitų, suvestinių, ar kitų dokumentų paruošimą;

24.4. už atliktą darbą atsakyti pagal namų direktoriaus patvirtintą dienos socialinės globos asmens namuose organizavimo ir teikimo tvarką ir pareigybės aprašymą;

24.5. kokybiškai ir savalaikiai teikti paslaugas, vykdyti namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialinėms reikalams pavedimus, susijusius su socialinių paslaugų teikimu.

25. Socialinis darbuotojas yra materialiai atsakingas asmuo, kuris atsako už jam patikėtas materialines vertybes.

26. Darbe laikytis socialinio darbo etikos reikalavimų ir užtikrinti gautos informacijos apie klientą konfidencialumą.

27. Už netinkamą, neatsakingą savo pareigų vykdymą ar savo pareigų nevykdymą, pareiginių įgaliojimų viršijimą, darbo drausmės pažeidimus socialinis darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

28. Socialinį darbuotoją į darbą priimantis direktorius ar jo įgaliotas asmuo supažindina darbuotoją pasirašytinai su šiuo pareigybės aprašymu.

29. Namų direktorius pasilieka teisę atlikti šio pareigybės aprašymo pakeitimus, papildymus, su jais pasirašytinai supažindindamas darbuotoją.

SUSIPAŽINAU IR SUTINKU:

_____

parašas, vardas, pavardė, data