

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ GLOBOS CENTRO KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau- Namai) globos koordinatorius, atliekantis globos koordinatoriaus funkcijas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A (A2).
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vykdyti globėjų (rūpintojų) ir įtėvių paiešką, konsultavimą ir pagalbos jiems teikimą. Koordinatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
4. Pareigybės pavaldumas – įstaigos direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas aukštasis edukologijos, psichologijos ar socialinio darbo ar jam prilygintas išsilavinimas;
 - 5.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisyklę;
 - 5.3. Turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. Organizuoja budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), globėjų giminaičių, įtėvių paiešką;
 - 6.2. Teikia socialines paslaugas (konsultavimo, informavimo, tarpininkavimo ir kt.) budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), jų globotiniams (rūpintiniams) ar prižiūrimiems vaikams ir jų šeimos nariams įstaigoje ir asmenų namuose.
 - 6.3. Dalyvauja vaiko, prižiūrimo budinčio globotojo ar globojamo (rūpinamo) globėjo šeimoje, laikinos globos (rūpybos) peržiūrose.
 - 6.4. Koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems (rūpinamiems) globėjų (rūpintojų) ar prižiūrimiems budinčių globotojų, ir budintiems globotojams bei teikia ar organizuoja šiems vaikams ir budintiems globotojams reikiamą pagalbą (socialines paslaugas, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kitą pagalbą).
 - 6.5. Vertina budinčio globotojo, globėjo (rūpintojo) vykdomos veiklos ir globos kokybę.
 - 6.6. Pagal poreikį bendradarbiauja su vaiko (jei tai neprieštarauja jo interesams), prižiūrimo budinčio globotojo šeimoje ar globojamo (rūpinamo) globėjo (rūpintojo) šeimoje, biologiniais tėvais, paruošia vaiką susitikimams su biologiniais tėvais.
 - 6.7. Esant poreikiui organizuoja esamų budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) ir įtėvių savitarpio pagalbos grupės užsiėmimus.
 - 6.8. Padeda paslaugų gavėjams pasiekti reikiamą paslaugą, jei įstaigos teikiamos paslaugos nepatenkina jų poreikių.
 - 6.9. Renka ir sistemina duomenis, t.y. formuoja klientų bylas.

- 6.10. Vykdo gerosios vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityje sklaidą.
- 6.11. Rengia, teikia ir vykdo projektus, susijusius su vaikų globa (rūpyba) šeimoje ir įvaikinimu.
- 6.12. Organizuoja profesinės kompetencijos tobulinimą ir supervizijas budintiems globotojams, esant poreikiui – ir globėjams (rūpintojams).
- 6.13. Bendradarbiauja su Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos teritoriniu skyriumi, kitų įstaigų socialiniais darbuotojais, kitomis socialinėmis, sveikatos, teisėsaugos, švietimo, kultūros ir t.t. įstaigomis.
- 6.14. Organizuoja bei kontroliuoja globos centro veiklą.
- 6.15. Teikia duomenis Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybai ir Šilalės rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui apie suteiktas pagalbos budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams) ir įtėviams paslaugas.
- 6.16. Suveda duomenis apie suteiktas paslaugas į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).
- 6.17. Teikia informaciją ir pasiūlymus Įstaigos direktoriui dėl Globos centro funkcijų vykdymo organizavimo ir paslaugos kokybės efektyvinimo.
- 6.18. Įstaigos direktoriaus pavedimais atlieka kitus teisėtus nurodymus darbo klausimais.
- 6.19. Dirba komandoje, sistemingai, kūrybiškai ir laiku atlieka darbus pagal pareigas.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:
- 7.1. netinkamą pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą;
 - 7.2. už konfidencialios informacijos atskleidimą;
 - 7.3. padarytą materialinę žalą;
 - 7.4. darbo drausmės pažeidimus;
 - 7.5. teikiamų paslaugų kokybę;
 - 7.6. pavaldžių darbuotojų darbą;
 - 7.7. vedamą dokumentaciją.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)