

PATVIRTINTA

Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro
direktorius 2024 m. balandžio 12 d.
įsakymu Nr. 1-44/24

**VILNIAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMUOSE SKYRIAUS
VYRESNIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) Socialinių paslaugų namuose skyriaus (toliau – Skyrius) vyresnysis socialinis darbuotojas (263506) (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vertinti asmens (šeimos) socialinių paslaugų ir senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikį, vykdant Skyriui pavestas funkcijas.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą arba aukštąjį koleginį (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą socialinio darbo išsilavinimą;
 - 5.2. išmanyti Socialinių paslaugų centrui priskirtų funkcijų vykdymą;
 - 5.3. žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas;
 - 5.4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais socialinę apsaugą, socialinių paslaugų skyrimą ir teikimą, paslaugų kokybės užtikrinimo sistemomis bei socialines paslaugas teikiančių įstaigų bei organizacijų tinklu Vilniaus mieste;
 - 5.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 5.6. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programiniu paketu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. vertina asmens socialinių paslaugų poreikį, individualiai pagal asmens nesavarankiškumą bei galimybes savarankiškumą ugdyti ar kompensuoti jo interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis;
 - 6.2. šeimos socialinių paslaugų poreikį vertina kompleksiskai, atsižvelgiant į šeimos narių gebėjimus, galimybes ir motyvaciją spręsti savo šeimos socialines problemas, palaikyti ryšius su

visuomene bei galimybes tai ugdyti ar kompensuoti šeimos interesus ir poreikius atitinkančiomis socialinėmis paslaugomis;

- 6.3. vertina senyvo amžiaus asmens bei suaugusio asmens su negalia socialinės globos poreikį;
- 6.4. atlieka asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimą, Socialinių paslaugų namuose skyriaus (toliau – Skyrius) kompetencijai pavestų funkcijų klausimais;
- 6.5. surenka informaciją bei dokumentus apie asmenį iš jo paties, jo šeimos narių, artimųjų, sveikatos priežiūros ir kitų įstaigų, būtiną asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimui;
- 6.6. pagal nustatytą tvarką parengia asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimo dokumentus ir teikia juos Skyriaus vedėjo pavaduotojui;
- 6.7. atlieka asmens (šeimos) finansinių galimybių mokėti už socialines paslaugas vertinimus;
- 6.8. esant poreikiui, rengia sprendimų dėl transporto ir pagalbos į namus paslaugų skyrimo projektus;
- 6.9. esant poreikiui, rengia transporto ir pagalbos į namus paslaugų teikimo sutarčių projektus;
- 6.10. informuoja ir konsultuoja asmenis (šeimas) socialinių paslaugų gavimo, organizavimo ir teikimo klausimais;
- 6.11. teisės aktų nustatyta tvarka vertinant socialinių paslaugų gavėjo, sukakusio senatvės pensijos amžių, dalyvumo lygį, užpildo Individualios pagalbos poreikio klausimyną;
- 6.12. bendradarbiauja su kitais Socialinių paslaugų namuose skyriaus darbuotojais sprendžiant socialinių paslaugų skyrimo, organizavimo ar teikimo klausimus;
- 6.13. teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl Skyriaus teikiamų paslaugų organizavimo, teikimo ir mokėjimo tvarkos, paslaugų plėtros, efektyvumo, paslaugų specifikacijų, trukmės, paslaugų kokybės gerinimo;
- 6.14. teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl dokumentacijos, reikalingos Skyriaus teikiamų paslaugų skyrimui tobulinimo;
- 6.15. Skyriaus vedėjo pavedimu nagrinėja įvairių institucijų, įstaigų, organizacijų ir asmenų paklausimus, prašymus, skundus, pasiūlymus Skyriaus veiklos klausimais;
- 6.16. dalyvauja Skyriaus pasitarimuose;
- 6.17. bendradarbiauja ir ieško galimybių plėsti socialinę partnerystę su kitų Socialinių paslaugų centro padalinių darbuotojais, kitomis institucijomis, suinteresuotomis šalimis, sprendžiant socialinių paslaugų organizavimo, teikimo, koordinavimo, paslaugų kokybės klausimus, užtikrinant kompleksinių ir į asmenį orientuotų paslaugų tęstinumą;
- 6.18. vadovauja studentų praktikai;
- 6.19. teikia Skyriaus vedėjui savo veiklos ataskaitas;
- 6.20. periodiškai savo veiklos rezultatus pristato Skyriaus vedėjo kviečiamuose pasitarimuose;
- 6.21. pavaduoja Skyriaus darbuotojus vedėjo nurodymu;
- 6.22. vykdo kitus direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, Skyriaus vedėjo, vedėjo pavaduotojo nurodymus, susijusius su atliekamomis pareigomis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

7.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus;

7.4. už tikslios ir teisingos informacijos teikimą;

7.5. už konfidencialios informacijos saugojimą;

7.6. už tvarkingą, su vykdomomis pareigomis susijusios, dokumentacijos vedimą;

7.7. už tvarkingą techninių priemonių naudojimą, darbų ir priešgaisrinės saugos reikalavimų laikymąsi.

8. Šias pareigas einantis darbuotojas neturi teisės sudaryti turtinių sandorių su paslaugų gavėjais ar besikreipiančiais dėl socialinių paslaugų.

9. Išeidamas iš darbo vyresnysis socialinis darbuotojas visą turimą dokumentaciją perduoda Skyriaus vedėjui, už turimą inventorių atsiskaito su Skyriaus darbuotoju, atsakingu už šių priemonių apskaitą.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)