

PATVIRTINTA

Jasiuliškių socialinės globos namų direktoriaus

2017 m. vasario 27 d. įsakymu Nr. V-11

**JASIULIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ
SOCIALINIO DARBO PADALINIO
SOCIALINIO DARBO PADALINIO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinio darbo padalinio vadovo pareigybė priskiriama struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis - (A2).
3. Pareigybės paskirtis - planuoti, organizuoti bei kontroliuoti socialinio darbo padalinio veiklą, atlikti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcijas.
4. Pareigybės pavaldumas – socialinio darbo padalinio vadovas pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Socialinio darbo padalinio vadovas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo krypties išsilavinimą ir socialinio darbuotojo profesinę kvalifikaciją bei ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje;
 - 5.2. žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Civilinį Kodeksą, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės globos organizavimą ir teikimą, susijusius su funkcijų vykdymu;
 - 5.3. žinoti socialines paslaugas teikiančių institucijų sistemą, darbo teisės, administracinio darbo pagrindus, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 5.4. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu, žinoti dokumentų rengimo ir tvarkymo bendruosius reikalavimus;
 - 5.5. sugebėti analizuoti ir savarankiškai priimti sprendimus, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 5.6. gebėti bendrauti su neįgaliaisiais, turėti žinių sveikatos apsaugos, psichologijos, gerontologijos, paliatyvinės slaugos srityse.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Socialinio darbo padalinio vadovas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. organizuoja socialinio darbo padalinio veiklą;
 - 6.2. sudaro įstaigos socialinio darbo metinį planą ir kontroliuoja jo vykdymą;
 - 6.3. nustato metines veiklos užduotis, siektinus rezultatus ir jų įvertinimo rodiklius socialiniams darbuotojams ir kitam pavaldžiam personalui bei vertina kasmetinę veiklą vadovaudamasis Socialinių paslaugų srities darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašu, kitais teisės aktais;
 - 6.4. užtikrina socialinio darbo personalo teikiamų paslaugų kokybę;
 - 6.5. koordinuoja socialinės globos namų gyventojų užimtumą ir laisvalaikį;
 - 6.6. organizuoja globos namų gyventojų aprūpinimą proteziniais ir ortopediniais gaminiais;

- 6.7.dalyvauja priimant naujus gyventojus į globos namus, koordinuoja jų adaptaciją;
- 6.8. registruoja gyventojų pasiūlymus, prašymus ir skundus, direktoriaus pavedimu juos analizuoja, rengia atsakymų projektus;
- 6.9.kontroliuoja globos namų gyventojų apskaitos, asmens bylų ir kitos dokumentacijos tvarkymą;
- 6.10.gina gyventojų teises ir interesus įvairiose institucijose;
- 6.11.saugo gyventojų asmens dokumentus (pasus, asmens tapatybės korteles, leidimus gyventi Lietuvoje);
- 6.12.teikia metodinę pagalbą ir organizuoja mokymus socialinio darbo personalui, kaupia metodinę medžiagą apie socialinį darbą, neįgaliųjų darbinį ir meninį užimtumą, su naujovėmis supažindina darbuotojus;
- 6.13.pagal kompetenciją rengia direktoriaus įsakymų, pavaldžių darbuotojų pareigybių aprašymų, kitų įstaigos veiklos dokumentų projektus;
- 6.14.rengia ataskaitas, formas socialinio darbo klausimais;
- 6.15.sudaro darbo grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius socialinio darbo padalinio darbuotojams;
- 6.16. laikosi konfidencialumo ir apie gyventojus žinomą informaciją teikia tik įstatymų nustatytais atvejais;
- 6.17.laikosi darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos instrukcijų, higienos normų, darbo tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, kitų norminių aktų reikalavimų;
- 6.18.bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis, visuomeninėmis organizacijomis;
- 6.19.kelia kvalifikaciją.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Socialinio darbo padalinio vadovas atsako:
 - 7.1.už pareigybės aprašyme išvardintų funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
 - 7.2.už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą priskirtų funkcijų vykdymą ar nevykdymą, funkcijų viršijimą, padarytą materialinę žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų, kitų teisės aktų nustatyta tvarka.
-