

PATVIRTINTA
Dotnuvos slaugos namų direktoriaus
2017 m. vasario 22 d.
įsakymu Nr.SN-1-36

DOTNUVOS SLAUGOS NAMŲ SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I.BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šis pareigybės aprašymas nustato Dotnuvos slaugos namų socialinio darbuotojo pareigoms užimti būtinus kvalifikacinius reikalavimus, funkcijas, pavaldumą, teises, pareigas bei atsakomybę.
2. Socialinis darbuotojas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
- 3.Socialinį darbuotoją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, skatina bei skiria drausmines nuobaudas Dotnuvos slaugos namų direktorius.
- 4.Socialinis darbuotojas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais norminiais aktais, Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu, įstaigos nuostatais, direktoriaus įsakymais, įstaigos darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu.
5. Socialinio darbuotojo pareigybės grupė – specialistas.
6. Socialinio darbuotojo pareigybės lygis – A2

II. PASKIRTIS

7. Socialinio darbuotojo pareigybė yra skirta sustiprinti žmogaus prisitaikymo prie aplinkos sugebėjimus, atstatyti ryšius su bendruomene, padedant jam integruotis į visuomenę ir skatinti pilnavertišką žmogaus socialinį funkcionavimą.

III.SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Asmuo, pretenduojantis užimti socialinio darbuotojo pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 8.1. yra įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar kitą teisės aktų prilygintą išsilavinimą;
 - 8.2. geba savarankiškai planuoti, racionaliai organizuoti savo veiklą, kaupti, analitiškai vertinti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir priimti sprendimus;
 - 8.3. moka dirbti Microsoft Word ir Excel programomis;
 - 8.4. moka sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu,
 - 8.5. išmano dokumentų rengimo bei raštvedybos taisykles;
 - 8.6. išmano darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimus, priešgaisrinės saugos taisykles;
 - 8.7. turi teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinę apsaugą, teisės aktus;
 - 8.8. supranta, kaip funkcionuoja visuomenė ir kaip joje funkcionuoja individas;
 - 8.9. geba tiksliai įvertinti įstaigos gyventojų socialinę padėtį, veiksmingai bendrauti su asmeniu ir jo aplinka, organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą;
 - 8.10. ligos ar kitos negalios poveikį žmogui;
 - 8.11. socialinių problemų kilmę ir priežastį.
 - 8.12. Turi žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos vyriausybės nutarimus, LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, kitus norminius teisės aktus.

IV. FUNKCIJOS

9. Socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. organizuoja socialinių darbuotojų padėjėjų darbinis metodinius pasitarimus, gerosios patirties kaupimą ir sklaidą, sistemingai aptaria socialinio darbo rezultatus, analizuoja problemas, jų priežastis bei sprendimo būdus;

- 9.2. dalyvauja, su kitais įstaigos specialistais, rengiant individualius socialinės globos planus (ISGP);
- 9.3. tvarko socialinio darbo dokumentaciją, prižiūri gyventojų bylos tvarkymą, individualaus socialinės globos plano parengimą bei vykdymą;
- 9.4. kuria įstaigos gyventojams aplinką, kurioje jie jaustųsi saugūs ir galėtų gyventi pilnavertį gyvenimą;
- 9.5. sprendžia gyventojų socialines problemas, nustato įstaigos gyventojų poreikius, interesus, sugebėjimus, galimybes, įvertina jų nesavarankiškumo lygį;
- 9.6. organizuoja ir vykdo gyventojų užimtumą;
- 9.7. palaiko ryšį su gyventojų artimaisiais;
- 9.8. tarpininkauja tarp gyventojų ir jų socialinės aplinkos, atstovauja bei gina gyventojų teises bei interesus įvairiose institucijose pagal savo kompetenciją;
- 9.9. ugdo gyventojų socialinius ir buitinius įgūdžius, skatina jų savarankiškumą;
- 9.10. organizuoja įstaigos gyventojų poilsį bei pramogas;
- 9.11. skatina įstaigos gyventojų bendravimą su visuomene;
- 9.12. stebi gyventojų sveikatos būklę ir informuoja specialistus apie pokyčius;
- 9.13. domisi besigydančių stacionariose sveikatos įstaigose gyventojų sveikatos būkle, poreikiais;
- 9.14. lydi gyventojus už įstaigos ribų;
- 9.15. prižiūri, kad gyventojai laikytųsi įstaigos vidaus tvarkos taisyklių, sprendžia konfliktines situacijas;
- 9.16. kontroliuoja gyventojų aplinkos sanitarinį stovį: tvarką ir švarą kambaryje, gyventojų spintoje, spintelėje, sanitariniuose mazguose ir t.t.
- 9.17. ligos, kasmetinių ir mokymosi atostogų metu pavaduoja kitus darbuotojus savo kompetencijos ribose;
- 9.18. skatina slaugos namų gyventojų tarpusavio draugiškus santykius;
- 9.19. padeda slaugos namų gyventojams jaustis asmenybe;
- 9.20. tvarko asmenų su sunkia negalia dokumentaciją (bylas), dėl tikslinės dotacijos (perduotoms savivaldybėms) deleguotų funkcijų vykdymą;
- 9.21. kelia kvalifikacijos bei profesionalumo lygį, atestuojasi teisės aktų nustatyta tvarka;
- 9.22. gina ir gerbia savo įstaigos interesus;
- 9.23. tvarko dokumentaciją, gavus sveikatos priežiūros specialistų išvadas, dėl neįgalumo ir nedarbingumo lygio nustatymo, juos pateikia Neįgalumo ir nedarbingumo lygio nustatyti teritorinei tarnybai;
- 9.24. kontroliuoja bei padeda užpildyti slaugos namų gyventojų (mirusių, laikinai išvykusių ar pakeitusių gyvenamą vietą): dėl gyventojų asmens dokumentų išdavimo.
- 9.25. gina gyventojų interesus, padeda jiems parašyti prašymus, tvarko dokumentus, reikalingus gyventojų teisėms apginti;
- 9.26. teikia įstaigos vadovui informaciją apie gyventojų poreikius, gyventojų vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus;
- 9.27. laikosi socialinių darbuotojų etikos, vidaus tvarkos ir kitų nustatytų taisyklių, nepažeidinėja darbo režimo, nepateikia savo darbo kitiems asmenims;
- 9.28 vykdo kitas su pareigybės funkcijomis susijusias direktoriaus pavestas užduotis.

V.PAREIGOS

10. Socialinis darbuotojas privalo:
 - 10.1. gerbti žmogaus teises, laikytis etikos principų ir taisyklių;
 - 10.2. tinkamai ir laiku vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pavedamas teisėtas užduotis;
 - 10.3. kasmet pasitikrinti sveikatą;
 - 10.4. informuoti direktorių apie iškylančias problemas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir teikti pasiūlymus toms problemoms spręsti;
 - 10.5. tobulinti savo kvalifikaciją ir profesinę kompetenciją;

- 10.6. laikytis nustatytos vidaus darbo tvarkos;
- 10.7 .bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais darbuotojais;
- 10.8. tausoti įstaigos turtą.

VI. TEISĖS

- 11. Socialinis darbuotojas turi teisę:
 - 11.1. reikalauti, kad būtų sudarytos saugios ir sveikatai nekenksmingos darbo sąlygos, būtų laikomasi darbo ir poilsio režimo;
 - 11.2. reikalauti iš įstaigos direktoriaus, kad būtų sudarytos tinkamos darbo sąlygos, atsisakyti dirbti darbą, jeigu tai sukelia pavojų sveikatai;
 - 11.3. atsisakyti vykdyti neteisėtus įstaigos direktoriaus nurodymus;
 - 11.4. gauti darbui būtinas priemones, reikalingą informaciją;
 - 11.5. tobulinti profesinę kvalifikaciją kursuose bei seminaruose.

VII. ATSAKOMYBĖ IR SKATINIMAS

- 12. Socialinis darbuotojas atsako:
 - 12.1. už tinkamą ir kokybišką funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
 - 12.2. už patikėtą konfidencialios informacijos, už gautų asmens duomenų išsaugojimą ir slaptumą;
 - 12.3. už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimų laikymąsi;
 - 12.4. už darbo drausmės, darbo tvarkos taisyklių reikalavimų laikymąsi;
 - 12.5. už kokybišką teikiamų socialinių globos ir slaugos paslaugų kokybę;
 - 12.6. už darbo grafike nurodytų reikalavimų laikymąsi;
 - 12.7. už įvairių renginių organizavimą, gyventojų laisvalaikį;
 - 12.8. už slaugos namų gyventojų saugumą;
- 13. Už funkcijų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus, padarytą materialinę žalą, socialinis darbuotojas atsako vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 14. Už pavyzdinę darbą, iniciatyvą, svarbių užduočių įvykdymą, socialinis darbuotojas gali būti paskatintas nustatyta tvarka.

VIII. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

- 15. Socialinis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus įstaigos direktoriui.

SUDERINTA:

Direktorius

(parašas)

Susipažinau ir sutinku:

Socialinis darbuotojas

(data)

(parašas)

(vardas, pavardė)