

PATVIRTINTA

Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2019 m. liepos 18 d. įsakymu Nr. V-135 (Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų direktoriaus 2022 m. kovo 2 d. įsakymo Nr. V- 53 redakcija)

MARIJAMPOLĖS SPECIALIŲJŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SOCIALINIAMS REIKALAMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų (toliau – globos namai) direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams (toliau – direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams) yra Struktūrinių padalinių vadovai ir jų pavaduotojai grupės darbuotojas.

2. Pareigybės lygis – A¹

3. Pareigybės paskirtis: nustatyti asmens, užimančio direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pareigybę, vykdomas funkcijas ir atsakomybę. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams dirba savarankiškai pagal turimą kvalifikaciją. Vadovauja Socialinio darbo, Grupinio gyvenimo namų ir Sveikatos priežiūros padaliniams, vykdo paslaugų gavėjų socialinę reabilitaciją ir integraciją, atstovauja paslaugų gavėjų interesus ir gina jų teises, organizuoja bei koordinuoja Socialinio darbo, Grupinio gyvenimo namų ir Sveikatos priežiūros padalinių veiklą.

4. Ligos, komandiruotės, atostogų ar dėl kitų objektyvių priežasčių nesant direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams, jo funkcijas atlieka Marijampolės specialiųjų socialinės globos namų vyriausiasis socialinis darbuotojas.

5. Pareigybės pavaldumas: tiesiogiai pavaldus globos namų direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti magistro laipsnį, aukštąjį Socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo krypties išsilavinimą ir suteiktą socialinio darbuotojo kvalifikaciją;

6.2. turėti kvalifikacinę kategoriją ne žemesnę nei vyriausiojo socialinio darbuotojo (prilyginamą antrai kvalifikacinei kategorijai);

6.3. turėti ne mažiau kaip 5 metų vadovaujamo darbo patirties;

6.4. žinoti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus bei kitų teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą;

6.5. išmanyti strateginio planavimo metodiką, gebėti organizuoti komandinį darbą, rengti strateginės veiklos planus ir programas;

6.6. turėti darbo kompiuteriu įgūdžius, mokėti dirbti Microsoft Office programomis;

6.7. turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą, ne mažiau nei 2 m. vairavimo patirtį ir vairuoti įvairias transporto priemones priskirtas B klasės kategorijai;

6.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti globos namų darbą;

6.9. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, daryti išvadas ir priimti sprendimus.

III SKYRIUS **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. koordinuoja ir kontroliuoja globos namų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą pagal globos namų direktoriaus jam nustatytą kompetenciją;

7.2. globos namų direktoriaus kasmetinių atostogų, komandiruočių, ligos, panašių atvejų metu, vaduoja ir vykdo globos namų direktoriaus pareigas, nustatytas direktoriaus pareigybės nuostatuose, patvirtintuose Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro;

7.3. kontroliuoja Socialinio darbo padalinio, Grupinio gyvenimo namų ir Sveikatos priežiūros padalinių veiklą;

7.4. žino saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės apsaugos, elektrosaugos, apsaugos sistemos reikalavimus;

7.5. sprendžia paslaugų gavėjo socialines problemas, organizuoja kokybišką paslaugų teikimą paslaugų gavėjams;

7.6. tarpininkauja tarp paslaugų gavėjo ir jo socialinės aplinkos, atstovauja bei gina paslaugų gavėjo teises ir interesus;

7.7. organizuoja paslaugų gavėjų poilsį bei pramogas, integruoja paslaugų gavėjus į kultūrinę veiklą;

7.8. teikia socialiniams darbuotojams metodinę paramą individualių programų sudarymo ir įgyvendinimo klausimais, koordinuoja ir kontroliuoja socialinių paslaugų teikimą paslaugų gavėjams;

7.9. analizuoja socialinių paslaugų teikimą paslaugų gavėjams, teikia rekomendacijas, ruošia įsakymų ir kitų dokumentų projektus paslaugų gavėjams teikiamų paslaugų kokybės gerinimui;

7.10. teikia informaciją ir konsultuoja paslaugų gavėjus dėl paslaugų gavėjų teisių, pareigų ir galimybių konkrečiu atveju, iškilus konfliktams, bendraujant su artimaisiais, pablogėjus sveikatai;

7.11. tiria ir analizuoja paslaugų gavėjų vidaus tvarkos taisyklių pažeidimus, konfliktų priežastis, žodinius skundus, pareiškimus, pageidavimus, organizuoja ir kontroliuoja priimtų sprendimų vykdymą;

7.12. organizuoja darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;

7.13. organizuoja socialinio darbo studentų praktinį mokymą globos namuose:

7.13.1. sudaro studentui sąlygas mokytis per patirtį;

7.13.2. pateikia studentui užduotis, kurios atitiktų jo patirtį, sugebėjimus bei praktikos kurso reikalavimus;

7.14. įgyvendina EQUASS kokybės reikalavimus globos namuose;

7.15. pagal globos namų direktoriaus patvirtintą tvarką rengia Socialinio darbo, Grupinio gyvenimo namų ir Sveikatos priežiūros padalinių darbuotojų metines veiklos užduotis ir atlieką jų vertinimą.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

8. Direktoriaus pavaduotojas socialiniams reikalams atsako už:

8.1. Socialinio darbo, Grupinio gyvenimo namų ir Sveikatos priežiūros padalinių darbo kokybę;

8.2. priemonių, reikalingų paslaugų gavėjų reikmėms, užtikrinimą;

8.3. darbo vietoje esančio inventoriaus ir jam pavestų materialinių vertybių saugojimą, teisingą eksploataciją.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

9. Pareigybės aprašymas peržiūrimas pasikeitus teisės aktams ar aplinkybėms, bet ne rečiau kaip vieną kartą per metus.
