

## **II SKYRIUS**

### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

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

5.1. turi būti įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus arba įgijęs socialinės pedagogikos kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją.

5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinių paslaugų srityje;

5.3. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;

5.4. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus;

5.5. turėti vadybos žinių,

5.6. sugebėti integruoti ir naudotis etikos bei socialinių mokslų žiniomis;

5.7. dirbti sistemingai, kūrybiškai, sugebėti operatyviai ir savarankiškai priimti sprendimus, įvertinti galutinį rezultatą;

5.8. gebėti nustatyti kliento poreikius, išklausti ir suprasti juos, suteikti jiems reikiamą socialinę pagalbą;

5.9. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas bei priimti sprendimus su darbine veikla susijusiose situacijose;

5.10. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis „MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, dokumentų valdymo sistema „Kontora“;

5.11. turėti asmenines savybes: atsakingumą, sąžiningumą, altruizmą, pareigingumą, empatiškumą, humaniškumą, gebėjimą išvengti konfliktų, dvasinę tvirtybę;

5.12. mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinį darbą, globos teikimą ir koordinavimą.

## **III SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja Centro darbą ir pildo Centro darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraštį;

6.2. konsultuoja Centro darbuotojus dėl pagalbos globėjams (rūpintojams), budintiems globotojams, tėvams ir šeimynų dalyviams ar besirengiantiems jais tapti;

6.3. nagrinėja ir vertina įvairių institucijų, paklausimus, prašymus Centro veiklos klausimais ir rengia raštus Centro veiklos klausimais, inicijuoja problemų sprendimą;

6.4. informuoja Centro darbuotojus apie gaunamus raštus, nurodymus, pasiūlymus, teisės aktus ir jų pasikeitimus;

6.5. nagrinėja Centro darbuotojų tarnybinius pranešimus;

6.6. rengia ir teikia tvirtinti Centro darbo organizavimą ir paslaugų teikimą reglamentuojančius dokumentus (darbo grafikus, sutartis su klientais, nuostatus, tvarkų aprašus, pareigybių aprašymus, projektus, planus, ataskaitas ir kitus dokumentus);

6.7. veda duomenis į SPIS (Socialinės paramos informacinė sistema) duomenų bazę;

6.8. padeda naujam darbuotojui adaptuotis, apmoko dirbti su klientais, programomis ir kitomis darbo priemonėmis, apmoko rengti dokumentus arba (ir) adaptaciniam laikotarpiui skiria kuratorių;

6.9. supažindina Centro darbuotojus su jų darbą reglamentuojančiais teisės aktais ir įstaigos vidaus dokumentais;

6.10. rengia Centro metų veiklos planus, kontroliuoja planų vykdymą;

6.11. organizuoja Centro darbuotojų pasitarimus;

6.12. organizuoja ir vykdo Centro darbuotojų individualias konsultacijas;

6.13. kuria mandagius pasitikėjimu ir pagarba grįstus santykius tarp paslaugų gavėjo ir paslaugas teikiančio personalo;

6.14. organizuoja ir vykdo budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvių paiešką;

6.15. organizuoja supažindinimo procesą ir susitikimą su parinktu globėju ir jį supažindina su informacija apie be tėvų globos likusį vaiką;

6.16. dalyvauja globėjo (rūpintojo) parinkimo likusiam be tėvų globos vaikui komisijos posėdžiuose;

6.17. konsultuoja asmenis, pageidaujantiems globoti (rūpinti) vaikus, įvaikinti ar tapti budinčiais globotojais, asmenis, siekiančius steigti šeimynas ir (ar) tapti šeimynos dalyviais;

6.18. koordinuoja budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų), tėvių, šeimynos dalyvių pasirengimo globoti (rūpinti), prižiūrėti, auginti, įvaikinti vaikus bei bendruomeninių vaikų globos namų darbuotojų pasirengimo dirbti šiose įstaigose mokymų organizavimą pagal GIMK programą;

6.19. teikia informavimo ir konsultavimo paslaugas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams), tėviams, šeimynos dalyviams ir norintiems jais tapti asmenims, tiesiogiai (jų namuose ir (ar) įstaigoje) ir (ar) ryšio priemonėmis (skambučiais, el. laiškais, pokalbių programėlėmis ir kt.), teikia emocinę paramą ir palaikymą;

6.20. koordinuoja globos koordinatorių organizuojamą pagalbą prižiūrimam, globojamam (rūpinamam) ar įvaikintam vaikui ir budinčiam globotojui, globėjui (rūpintojui), šeimynos dalyviams, tėviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams, bendradarbiaudamas su kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, kitais globos centro specialistais, dalyvaudamas sudarant Planą Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo ir Atvejo vadybos tvarkos aprašo nustatyta tvarka, užtikrinant sąlygas globojamam (rūpinamam), prižiūrimam ar įvaikintam vaikui palaikyti ryšį su broliais, seserimis, tėvais ir artimaisiais, derinant teikiamas paslaugas ir pagalbą vaiko šeimai su socialiniais darbuotojais, teikiančiais paslaugas šeimai, ir atvejo vadybininkais;

6.21. koordinuoja ir (ar) organizuoja pagalbos teikimą vaikams, prižiūrimiems budinčių globotojų, budintiems globotojams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams ir (ar) teikia ar organizuoja šiems vaikams ir budintiems globotojams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams reikiamą pagalbą (socialinę, psichosocialinę, konsultacinę, teisinę ir kt.);

6.22. koordinuoja ir (ar) organizuoja pagalbos teikimą vaikams, globojamiems (rūpinamiems) globėjų (rūpintojų), šeimynų, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams ir (ar) teikia, organizuoja šiems vaikams, globėjams (rūpintojams), šeimynų dalyviams, tėviams, pateikusiems prašymą dėl tęstinių paslaugų teikimo, ir kartu gyvenantiems jų šeimos nariams psichosocialinę, konsultacinę ar kitą reikiamą pagalbą;

6.23. organizuoja ir (ar) teikia laikino atokvėpio paslaugas budintiems globotojams, globėjams (rūpintojams) ir, esant galimybėms, šeimynos dalyviams;

6.24. koordinuoja ir (ar) organizuoja reikiamų įgaliojimų budinčiam globotojui suteikimą;

6.25. koordinuoja ir (ar) organizuoja tinkamą atsiskaitymą su budinčiais globotojais;

6.26. organizuoja Centro darbuotojų dalyvavimą vaiko laikinosios globos (rūpybos) peržiūrose, vadovaudamasis Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatais, ir atvejo nagrinėjimo

posėdžiuose, vadovaudamasis atvejo vadybos tvarkos aprašu. VVTAIT įgalioto teritorinio skyriaus prašymu užtikrina darbuotojų dalyvavimą vaiko nuolatinės globos (rūpybos) peržiūrose;

6.27. užtikrindamas geriausias vaiko interesus, bendradarbiauja su savivaldybės administracija (tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriumi ir kitais specialistais), VVTAIT ir jos įgaliotu teritoriniu skyriumi, kitomis socialinių paslaugų, švietimo, sveikatos priežiūros įstaigomis, teisėsaugos institucijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis, socialiniais darbuotojais, dirbančiais su šeimomis, atvejo vadybininkais;

6.28. bendradarbiauja su prižiūrimo, globojamo (rūpinamo) vaiko (jei tai neprieštaruoja vaiko interesams) tėvais, artimais giminaičiais ir su fiziniais asmenimis, emociniais ryšiais susijusiais su vaiku, paruošia prižiūrimą, globojamą (rūpinamą) vaiką, jeigu yra poreikis, ir budintį globotoją, globėją (rūpintoją) susitikimams su jais, dalyvauja vaiką grąžinant vaiko tėvams ar kitiems atstovams pagal įstatymą;

6.29. vykdo gerosios patirties vaiko globos (rūpybos), priežiūros, įvaikinimo srityse sklaidą;

6.30. Centro pavedimu dalyvauja sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje;

6.31. kontroliuoja užsiėmimų grupėse organizavimą ir vykdymą;

6.32. nuolat kelia profesinę kvalifikaciją specialiuose kursuose, seminaruose, konferencijose, stažuotėse bei darbo vietoje, domisi socialinio darbo ir politikos naujovėmis;

6.33. derina pirkimus su Centro pavaduotoju bendriems reikalams ir inicijuoja viešuosius pirkimus;

6.34. Centro naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – Kontora) susipažįsta su jam vizuotais direktoriaus įsakymais, įsakymais patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais, kurie Kontoroje nukreipti jam susipažinimui, vykdymui;

6.35. savo kompetencijos ribose, atlieka kitas funkcijas, susijusias su pagalba vaikams, įvaikiams, globėjams (rūpintojams), tėviams, budintiems globotojams, šeimynų dalyviams.