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.

5.2. turėti ne mažiau kaip 2 metų socialinio darbo su suaugusiais neįgaliais asmenimis, senyvo amžiaus asmenimis ir (ar) suaugusiais socialinės rizikos asmenimis patirtį;

5.3. mokėti dirbti su kompiuterinėmis programomis MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer, dokumentų valdymo sistema;

5.4. gebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinį darbą;

5.5. gebėti savarankiškai planuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas bei priimti sprendimus su darbine veikla susijusiose situacijose;

5.6. turėti bendravimo įgūdžių, gebėti bendrauti su klientu, jo artimaisiais, kitais asmenimis;

5.7. gebėti dirbti komandoje, turėti organizacinių gebėjimų;

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

5.9. turėti bendrinių/teorinių psichologijos, socialinių, teisinių žinių;

5.10. turėti teorinių žinių apie žmogaus sveikatos ypatumus, ligos ar negalios poveikį žmogui;

5.11. išmanyti dokumentų rengimo taisykles ir kalbos kultūrą;

5.12. gebėti operatyviai priimti sprendimus;

5.13. gebėti argumentuotai pateikti savo nuomonę ir ją apginti;

5.14. gebėti nustatyti kliento poreikius, išklausyti ir suprasti jį.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigybes einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vertina ir teikia išvadas Marijampolės savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriui (toliau - Skyriui) apie asmenų, kuriuos prašoma pripažinti neveiksniais arba ribotai veiksniais tam tikroje srityje, gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse;

6.2. vertina asmenų gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse objektyviai, be išankstinio nusistatymo;

6.3. vertinant asmenų gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse, atsižvelgti į jų interesus, įvertinti asmens valią bei pasirinkimą;

6.4. sudaro asmenims kuo tinkamesnes ir jaukesnes sąlygas bendrauti, atskleisti savo poreikius. Sukuria abipusį pasitikėjimą;

6.5. atlieka vertinimą dalyvaujant pačiam asmeniui jo namų aplinkoje, gydymo įstaigoje, kurioje asmuo gydosi, socialinių paslaugų įstaigoje ir kt.;

6.6. atlieka vertinimą pasitelkiant asmeniui priimtinas bendravimo priemones (žodinis arba bendravimas raštu, gestų kalba, technologijos priemonės, paveikslėliai, nuotraukos ir t.t.);

6.7. laikosi nuostatos, kad pats asmuo geriausiai išmano savo padėtį ir naudodamasis tinkama pagalba gali geriausiai įvardinti savo poreikius bei galimybes, gebėjimus pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus;

6.8. vertina asmenų gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse, atskiroje ir uždaroje patalpoje, užtikrinant vertinimo proceso privatumą ir konfidencialumą;

6.9. esant reikalui, į pagalbą bendraujant su asmeniu, pasitelkti kitų įstaigų specialistus, gestų kalbos vertėją, psichologą, socialinį darbuotoją ir kt.;

6.10. bendradarbiauja su asmens artimaisiais, jei asmuo neveiksnus – su paskirtu jo globėju;

6.11. siekiant tinkamai įvertinti kiekvieno asmens padėtį, suvokti jo poreikius, gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse, vertinimo procedūrą atlieka kelis kartus;

6.12. asmens gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse (turtinių ir asmeninių neturtinių santykių), vertina pagal kriterijus (asmens supratimą, asmens gebėjimą įvertinti, asmens gebėjimą paaiškinti, asmens gebėjimą savarankiškai priimti sprendimus), užduodant tam tikrus klausimus, pateiktus LR Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. gruodžio 10 d. įsakymo Nr. A1-742 1-ame priede;

6.13. socialinis darbuotojas atlieka vertinimą ir pateikia išvadą Skyriui ne vėliau kaip per 60 dienų nuo pavedimo gavimo dienos apie asmens gebėjimą pasirūpinti savimi ir priimti kasdienius sprendimus savarankiškai ar naudojantis pagalba konkrečiose srityse;

6.14. teikia informaciją raštu Marijampolės savivaldybės Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijai apie asmenų:

6.14.1. kasdienio funkcionavimo pakitimus, įvykusius per vienus metus nuo teismo sprendimo pripažinti neveiksniu tam tikroje srityje ir gebėjimą savarankiškai ar naudojantis pagalba priimti kasdienius sprendimus konkrečiose srityse;

6.14.2. kasdienio funkcionavimo pakitimus, įvykusius per laikotarpį nuo Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijos sprendimo nesikreipti į teismą dėl teismo sprendimo peržiūrėjimo bei gebėjimą savarankiškai ar naudojantis pagalba priimti kasdienius sprendimus konkrečiose srityse;

6.15. dalyvauja Marijampolės savivaldybės Neveiksnių asmenų būklės peržiūrėjimo komisijos posėdžiuose;

6.16. organizuoja, planuoja ir teikia prevencines socialines paslaugas visiems Marijampolės savivaldybėje gyvenantiems asmenims, šeimoms ir (ar) bendruomenėms;

6.17. prevencines socialines paslaugas teikia socialinių paslaugų įstaigoje, asmens namuose ir kitose vietose, atsižvelgiant į Socialinių paslaugų kataloge, patvirtiname Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2006 m. balandžio 5 d. įsakymu Nr. A1-93 „Dėl socialinių paslaugų katalogo patvirtinimo“, numatytą šios paslaugos teikimo trukmę, dažnumą ir kitas sąlygas;

6.18. teikianti prevencines paslaugas, Socialinės paramos šeimai informacinėje sistemoje (SPIS) pateikia (už einamąjį mėnesį ne vėliau kaip iki kito mėnesio 20 dienos) duomenis apie suteiktas prevencines socialines paslaugas;

6.19. renka asmenų, su kuriais buvo kontaktuota dėl prevencinių socialinių paslaugų, skaičių;

6.20. viešina prevencines socialines paslaugas Marijampolės savivaldybės bendruomenės nariams;

6.21. rengia Centro direktoriui ataskaitas apie savo atliktą darbą;

6.22. esant poreikiui, ruošia pranešimus su darbine veikla susijusiomis temomis;

6.23. sistemingai teikia informaciją Centro direktoriui apie darbo organizavimą, problemines situacijas, reikiamos pagalbos svarbą;

6.24. priima sprendimus neperžengiant savo profesinės kompetencijos ribų;

6.25. gerbia ir gina savo įstaigos interesus;

6.26. išklauso saugos ir sveikatos darbe reikalavimų ir jų laikosi;

6.27. laikosi tarnybinės etikos, privalo būti taktiškas su klientais bei jų artimaisiais;

6.28. nuolat kelia profesinę kvalifikaciją specializuotuose kursuose, seminaruose, stažuotėse;

6.29. savo kompetencijos ribose, vykdo kitus Centro direktoriaus paskirtus su Centro veikla susijusius pavedimus.

IV SKYRIUS
DARBUOTOJO TEISĖS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:
7.1. į tinkamas, saugias ir sveikas darbo sąlygas, teigiamą emocinę aplinką;
7.2. kelti savo kvalifikaciją;
7.3. teikti pasiūlymus darbui tobulinti, kokybei gerinti.

V SKYRIUS
ATSAKOMYBĖ

8. Socialinis darbuotojas atsako už:
8.1. jam pavestų užduočių savalaikį ir kokybišką vykdymą;
8.2. pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą, darbų saugos ir sveikatos reikalavimų bei kitų, su Centro veikla susijusių, teisės aktų vykdymą;
8.3. Socialinių paslaugų teikimo, vertinimo proceso, asmens duomenų privatumo ir konfidencialumo užtikrinimą;
8.4. darbo vietoje esančio inventoriaus ir jam pavestų materialinių vertybių saugumą ir teisingą eksploatavimą.