

Valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos
priedas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktorės
2020 m. sausio 30 įsakymu Nr. P-19

PAGALBOS ŠEIMAI TARNYBOS ATVEJO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Atvejo vadybininkas (263515) yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas, profesijos kodas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A (A2).
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)
3. Pareigybės paskirtis (jei yra) – atvejo vadybininkas (veikiantis pagal LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą) koordinuoja, organizuoja bei teikia pagal įstatymą kompleksinę pagalbą vaikui ir jo atstovams, siekiant jiems padėti įveikti iškilusius socialinius sunkumus, kurių sėkmingas sprendimas sudarytų prielaidas išvengti galimų vaiko teisių pažeidimų ir sudarytų sąlygas savarankiškai užtikrinti vaiko teises bei teisėtus interesus.
4. Pareigybės pavaldumas (jei yra) – Centro direktoriui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. Turi būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją, ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir baigęs socialinio darbo studijų programą ar įgijęs socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį.
 - 5.2. Turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo su šeima ar vaikais ar savanorystės patirtį;
 - 5.3. Turėti organizacinių gebėjimų (gebėti telkti bendram darbui su šeima ir vaiku kitus pagalbos teikėjus ir pan.).
 - 5.4. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. formuoja ir stiprina šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai sprendžia kylančias problemas;
 - 6.2. tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertina šeimos poreikius pagalbai bei numato galimus pagalbos šeimai būdus;
 - 6.3. telkia pagalbos teikėjus, planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir jo šeimai;
 - 6.4. organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdžius, planuoja pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis, sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą;
 - 6.5. koordinuoja pagalbos plano įgyvendinimą;

6.6. koordinuoja socialinių darbuotojų, dirbančių su šeima, veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuojant bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikiant jiems metodinę pagalbą ir kt.;

6.7. inicijuoja socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje, pagal poreikį koordinuoja prevencinę pagalbą, pasitelkiant šeimos socialinę aplinką, bendruomenę, socialinius darbuotojus ir kitus pagalbos teikėjus, renkant ir analizuojant informaciją apie pagalbos teikėjus vietos bendruomenėje;

6.8. dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;

6.9. bendradarbiauja su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis;

6.10. teikia siūlymus savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų poreikio užtikrinimo Savivaldybėje;

6.11. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus direktoriaus pavestus darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams;

6.12. įveda duomenis į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS).

IV. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas turi teisę:

7.1. susipažinti įstatymų numatyta tvarka su šeimų gyvenimo, vaikų ugdymo sąlygomis;

7.2. gauti reikalingą informaciją bei pagalbą, susijusią su šeima, vaikais, kuriems numatyta teikti socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą, iš įvairių valstybinių ir Savivaldybės įstaigų;

7.3. kelti kvalifikaciją, dalyvauti seminaruose pagal savo kompetenciją;

7.4. teikti pasiūlymus Centro administracijai dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo, socialinių paslaugų infrastruktūros plėtros ir pan.
