

Valstybės ir savivaldybių įstaigų
darbuotojų pareigybių aprašymo metodikos
priedas

PATVIRTINTA
Šiaulių miesto savivaldybės
socialinių paslaugų centro direktoriaus
2023 m. liepos 10 d. įsakymu Nr. P-160

PAGALBOS ŠEIMAI TARNYBOS SOCIALINIO DARBUOTOJO, DIRBANČIO SU ŠEIMA, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas, dirbantis su šeima, yra specialistas.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis – A (A2).
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), B, C, D) priskiriama pareigybė)

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus.
 - 3.1. 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.
 - 3.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio bendradarbiavimo principais, planuoja ir teikia socialinę pagalbą šeimoms jų socialinėje aplinkoje, susitinka su šeima Socialinių paslaugų centro Pagalbos šeimai tarnyboje ar kitose sutartose vietose, bendrauja su šeima telefonu ar elektroninėmis ryšio priemonėmis;
 - 4.2. dirba socialinį darbą su šeima ir vaiku, juos konsultuoja (individualiai ir grupėmis), teikia emocinę bei socialinę pagalbą ir didina šeimos motyvaciją, dalyvaujant kompleksinės pagalbos ar prevencinės pagalbos teikimo procese, pozityvios tėvystės mokymuose, šeimos stiprinimo programose, nesmurtinio elgesio mokymo programose, priklausomybės ligų gydymo ir kitose programose;
 - 4.3. teikia šeimai reikalingą informaciją ir žinias, ugdo tėvystės ir socialinius įgūdžius, skatinant glaudesnę šeimos santykį su socialine aplinka, organizuoja šeimų savipagalbos grupes ir kitą prevencinę pagalbą;
 - 4.4. tarpininkauja šeimai dėl pagalbos priemonių (pvz., psichologinės pagalbos, psichosocialinės pagalbos krizių centre ar Pagalbos šeimai tarnyboje, paslaugų vaikų dienos centre,

piniginės socialinės paramos, užimtumo, sveikatos priežiūros, švietimo ir ugdymo, socialinio būsto, specialiųjų pagalbos priemonių, specializuotos pagalbos centrų kompleksiskai teikiamos pagalbos), parengia šeimos narius kreiptis į kitas valstybės ir (ar) savivaldybių institucijas, įstaigas ar organizacijas, kuriose šeima gali gauti pagalbą, nusiūsti ir, esant poreikiui, palydi į jas;

4.5. bendradarbiauja ir veikia kartu su atvejo vadybininku: organizuoja, planuoja ir teikia pagalbą šeimai, teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos šeimai efektyvumo, keičiasi informacija apie situaciją šeimoje su atvejo vadybininku, informuoja jį apie pokyčius šeimoje

4.6. bendradarbiauja ir veikia kartu su individualios priežiūros darbuotoju: organizuoja, planuoja ir teikia pagalbą šeimai, keičiasi informacija apie situaciją šeimoje;

4.7. teikia siūlymus atvejo vadybininkui dėl pagalbos plano, jame numatytų priemonių vaikui ir jo šeimai, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir (ar) pakitusią šeimos situaciją, tikslinimo;

4.8. dalyvauja atvejo nagrinėjimo posėdžiuose;

4.9. rengia informacinius raštus apie vaiką ir/ar jo šeimą, teikiamas paslaugas, pagalbos plane numatytų priemonių įgyvendinimą, pasiektus/nepasiektus rezultatus ir (ar) pakitusią šeimos situaciją;

4.10. rengia rekomendacijas Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Socialinių išmokų ir kompensacijų skyriui dėl socialinių išmokų mokėjimo būdo socialinę riziką patiriančioms šeimoms;

4.11. įveda duomenis į socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS) apie socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugos skyrimą, pakeitimą ar nutraukimą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką;

4.12. bendradarbiauja su savivaldybės administracijos padaliniais, atsakingais už socialinių paslaugų administravimą ir organizavimą, VVTAIT arba jos įgaliotu teritoriniu skyriumi (dėl vaiko teisių ir jo teisėtų interesų užtikrinimo), mobiliąja komanda, globos centrų, švietimo ir ugdymo įstaigų darbuotojais, sveikatos priežiūros bei kitų įstaigų darbuotojais savo kompetencijos klausimais;

4.13. formuoja dokumentų bylas, vadovaujantis dokumentacijos planu ir paruošia jas archyviniam saugojimui;

4.14. dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą savivaldybėje;

4.15. vykdo kitus teisėtus Pagalbos šeimai tarnybos atvejo vadybininko pavedimus bei nurodymus, susijusius su pareigybės funkcijomis.

Susipažinau ir pareigybės aprašymą gavau:

(vardas, pavardė, parašas, data)