

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktorius
2022 m. sausio d.
įsakymu Nr. AV-

**KLAIPĖDOS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
GARGŽDŲ SENIŪNIJOS SOCIALINIO DARBO SPECIALISTO PAREIGYBĖS
APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Gargždų seniūnijos socialinio darbo specialisto pareigybė priklauso specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybė reikalinga organizuoti seniūnijoje socialinį darbą, nustatyti socialinių paslaugų poreikį socialinę riziką patiriantiems asmenims, organizuoti piniginės ir materialinės pagalbos suteikimą nepasiturintiems asmenims ir šeimoms.
3. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. 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. būti 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;
 - 4.2. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinės paramos ir socialinių paslaugų teikimą, dokumentų valdymą ir naudojimą, asmens duomenų apsaugą;
 - 4.3. mokėti dirbti kompiuterio programa „Microsoft Office“, socialinės paramos informacinėmis sistemomis PARAMA ir SPIS;
 - 4.4. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. konsultuoja seniūnijos gyventojus socialinės paramos (piniginės paramos, išmokų, socialinių paslaugų) gavimo klausimais;
 - 5.2. Priima gyventojų prašymus ir reikalingus dokumentus gauti Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturintiems šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims, Išmokų vaikams, Socialinės paramos mokiniams įstatymuose numatytais socialinėms išmokoms, kompensacijoms bei pašalpoms ir iki kiekvieno mėnesio 20 d. pateikia gyventojų bylas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos atsakingam padaliniui.

- 5.3. užpildo nustatytas formas siekiant įvertinti seniūnijos gyventojų poreikį teisės aktuose numatytoms socialinėms paslaugoms ir teikia pasiūlymus atsakingiems specialistams dėl poreikio gauti šias paslaugas nustatymo ir paslaugų teikimo;
- 5.4. išduoda gyventojams reikalingas pažymas dėl paramos gavimo;
- 5.5. teikia prašymus Klaipėdos rajono savivaldybės Socialinės paramos teikimo komisijai:
- 5.5.1. dėl socialinės paramos mokiniams ir paslaugų gavimo išimties tvarka;
 - 5.5.2. dėl vienkartinį pašalpų skyrimo asmenims, patekusiems į sunkią materialinę padėtį;
 - 5.5.3. kitais socialinės ir piniginės paramos klausimais.
- 5.6 teikia prašymus Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Gargždų seniūnijos piniginės Socialinės paramos teikimo komisijai:
- 5.6.1. dėl socialinių išmokų;
 - 5.6.2. dėl piniginės socialinės paramos išimties tvarka;
 - 5.6.3. dėl išmokų ir piniginės socialinės paramos mokėjimo negrynaisiais pinigais paslaugas gaunančioms šeimoms.
- 5.7. bendrauja ir bendradarbiauja su valstybės ir savivaldybės įstaigomis, kitais juridiniais asmenimis savo kompetencijos klausimais;
- 5.8. pagal poreikį ir galimybes lanko senų, neįgalių, vienišų, socialinių problemų turinčių seniūnijos gyventojų šeimas, teikia pasiūlymus ir išvadas atsakingiems specialistams dėl socialinės paramos būtinumo;
- 5.9. tikrina ir vertina paramos besikreipiančių asmenų gyvenimo ir buities sąlygas, surašo buities tyrimo aktus;
- 5.10. informuoja ir konsultuoja socialinės paramos gavimo klausimais socialinės rizikos grupės asmenis, tarpininkauja jiems gaunant socialines išmokas ir paslaugas, tvarkantis asmens dokumentus, registruojantis Užimtumo tarnyboje, gaunant medicininės paslaugas ir pan.
- 5.11. esant būtinybei, sukviečia specialistų ir bendruomenės narių komandą iškilusiai problemai spręsti;
- 5.12. kelia kvalifikaciją, nuolat įgyja darbe reikalingų žinių ir įgūdžių, domisi naujovėmis socialinės paramos ir paslaugų teikimo srityje, geba jas pritaikyti savo darbe;
- 5.13. dalyvauja įgyvendinant socialinių paslaugų plėtros, smurto prieš vaikus prevencijos, skurdo mažinimo ir kitas socialinės paramos programas;
- 5.14. vykdo kitus Gargždų seniūnijos seniūno nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su seniūnijos veikla, esant reikalui pavaduoja seniūnijos socialinio darbo specialistą.
-