

PATVIRTINTA
Klaipėdos rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2017- - įsakymu Nr. AP-

ENDRIEJAVO SENIŪNIJOS SOCIALINIO DARBO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinio darbo specialistas priskiriamas pareigybių grupei – specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2
3. Pareigybės paskirtis – socialinio darbo specialisto pareigybė reikalinga stebėti bei vertinti seniūnijos gyventojų poreikį piniginei paramai ir socialinėms paslaugoms gauti, priimti gyventojų prašymus ir reikalingus dokumentus, bendradarbiauti su įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis socialinės paramos seniūnijos gyventojams klausimais.
4. Pareigybės pavaldumas – socialinio darbo specialistas pavaldus seniūnui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
6. Gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės paramos teikimą; būti susipažinusi su ES reglamentais dėl socialinės paramos teikimo.
7. Mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.
8. Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų tvarkymo, teisės aktų rengimo taisykles.
9. Turėti B klasės vairuotojo pažymėjimą.
10. Būti mandagiam, taktiškam, nepriekaištingo elgesio, objektyviam.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Priimti seniūnijos gyventojus piniginės paramos ir socialinių paslaugų gavimo klausimais, juos konsultuoti nustatytu laiku.
12. Priimti gyventojų prašymus ir reikalingus dokumentus gauti Lietuvos Respublikos piniginės socialinės paramos nepasiturinčioms šeimoms ir vieniems gyvenantiems asmenims, Išmokų vaikams, Socialinės paramos mokiniams įstatymuose numatytoms socialinėms išmokoms, kompensacijoms bei pašalpoms ir iki kiekvieno mėnesio 20 d. pateikti gyventojų bylas Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriui.

13. Vertinti seniūnijos gyventojų poreikį Socialinių paslaugų įstatyme numatytoms socialinėms paslaugoms, užpildant nustatytas formas, teikti pasiūlymus Socialinės paramos skyriui dėl šių paslaugų teikimo.

14. Išduoti gyventojams reikalingas pažymas apie gaunamą paramą.

15. Teikti pasiūlymus Klaipėdos rajono savivaldybės Socialinės paramos teikimo komisijai:

15.1. dėl piniginės paramos gavimo išimties tvarka;

15.2. dėl socialinių paslaugų teikimo išimties tvarka;

15.3. dėl išmokų mokėjimo negrynaisiais pinigais socialinės rizikos šeimoms;

15.4. dėl vienkartinių pašalpų skyrimo asmenims, patekusiems į sunkią materialinę padėtį;

15.5. dėl mokesčio už teikiamas paslaugas sumažinimo mažas pajamas gaunantiems asmenims;

15.6. kitais socialinės paramos klausimais.

16. Bendradarbiauti su socialinių paslaugų ir kitomis įstaigomis, nevyriausybinėmis organizacijomis socialinės paramos teikimo seniūnijos gyventojams klausimais.

17. Stebėti ir vertinti seniūnijoje gyvenančių nepilnamečių vaikų turinčių šeimų tėvų gebėjimą auklėti savo vaikus, rinkti duomenis apie vaikų nepriežiūros, smurto prieš vaikus atvejus, informuoti apie šiuos atvejus suinteresuotas institucijas – Vaiko teisių apsaugos skyrių, policiją ir kt.

18. Pagal poreikį ir galimybes lankytis senų, neįgalių, vienišų, socialinių problemų turinčių seniūnijos gyventojų šeimose, esant reikalui tikrinti ir vertinti buities sąlygas, surašyti buities tyrimo aktus.

19. Dirbti socialinį darbą su socialinės rizikos grupės asmenimis, vesti jų apsakitą, informuoti, konsultuoti, tarpininkauti gaunant socialines išmokas ir paslaugas, padėti susitvarkyti asmens dokumentus, registruotis darbo biržoje, gauti medicininės paslaugas ir pan.

20. Esant būtinybei, sukviesti specialistų, suinteresuotų asmenų ir bendruomenės narių komandą iškilusiai problemai spręsti.

21. Kelti kvalifikaciją, nuolat įgyti darbe reikalingų žinių ir įgūdžių, domėtis socialinio darbo naujovėmis ir pritaikyti jas savo darbe.

22. Dalyvauti įgyvendinant socialinių paslaugų plėtros, smurto prieš vaikus prevencijos, skurdo mažinimo ir kitas socialinės paramos programas.

23. Socialinis darbuotojas turi teisę:

23.1. papildomai apklausti paramos besikreipiančius ar ją gaunančius gyventojus, tikrinti jų pateiktus dokumentus ir reikalauti papildomos informacijos, įrodančios šeimos (asmens) teisę į paramą. Tikrinti šeimų (asmenų), besikreipiančių socialinės paramos (ar ją gaunančių) gyvenimo ir buities sąlygas, užimtumą, surašyti buities tyrimo aktą, duomenis patikrinti duomenų bazėje;

23.2. siūlyti darbingiems nedirbantiems paramos gavėjams savivaldybės nustatyta tvarka atlikti visuomenei naudingus darbus;

23.3. gauti metodinę paramą ir reikalingą informaciją iš Klaipėdos rajono savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyriaus ir Vaiko teisių apsaugos skyriaus;

23.4. esant būtinybei, sukviesti suinteresuotų žinybų specialistų komandas iškilusiai socialinei problemai spręsti;

23.5. dalyvauti gyventojų sueigose, susibūrimuose, išklausti seniūnijos gyventojų nuomonę dėl socialinio darbo metodų, dalintis patirtimi;

23.6. teikti siūlymus Socialinės paramos skyriui, Vaiko teisių apsaugos skyriui dėl įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių socialinės paramos teikimą, vaiko teisių apsaugą.

V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

24. Socialinis darbuotojas atsako už:

24.1. tikslų ir teisingą seniūnijos gyventojų informavimą socialinės paramos gavimo klausimais;

- 24.2. teisingą poreikio socialinėms paslaugoms nustatymą ir reikalingų dokumentų užpildymą;
 - 24.3. teisingą žinių, reikalingų gauti piniginei socialinei paramai, įrašymą dokumentuose ir pažymose;
 - 24.4. tikslų ir objektyvų buities tyrimo akto surašymą, kitų pažymų ir išvadų, reikalingų socialinei paramai, teikimą;
 - 24.5. už paramos gavėjų bylų pristatymą į Socialinės paramos skyrių nurodytu laiku;
 - 24.6. už operatyvų socialinių problemų sprendimą, suinteresuotų sričių specialistų komandos sušaukimą esant būtinybei;
 - 24.7. už gyventojų pateiktų asmens duomenų ir informacijos konfidencialumą.
-