

PATVIRTINTA

Panevėžio socialinių paslaugų centro
direktoriaus

2026 m. 09-10 d. įsakymu Nr. V- 582

**PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ BENDRUOMENEI SKYRIAUS
SOCIALINIS DARBUOTOJAS DARBUI SU BENDRUOMENE
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinių paslaugų bendruomenei skyriaus socialinis darbuotojas darbui su bendruomene yra biudžetinės įstaigos Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Socialinių paslaugų bendruomenei skyriaus (toliau - Skyrius) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – dirbti socialinį darbą, teikti prevencines, bendrąsias ir socialinės priežiūros paslaugas Panevėžio miesto bendruomenėms, gyventojams, šeimoms, kuriose nėra nepilnamečių vaikų (toliau – šeimos), asmens namuose ir / ar įstaigoje ir / ar viešose vietose.
4. Pareigybės pavaldumas – Skyriaus socialinio darbo organizatoriui (toliau – Organizatorius).

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį socialinių mokslų studijų srities, socialinio darbo krypties išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinęs ir vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, Panevėžio miesto savivaldybės Tarybos sprendimais, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu, ir kitais teisės aktais, reikalingais darbinėms funkcijoms vykdyti.
 - 5.3. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžių bei raštvedybos žinių, mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu, naudotis moderniomis ryšių bei kitomis darbo priemonėmis;
 - 5.4. turėti konfliktų valdymo, efektyvaus bendravimo ir bendradarbiavimo, sprendimų priėmimo, planavimo, organizavimo žinių bei jas taikyti praktiškai;
 - 5.5. prieš pradėdant dirbti būti baigęs privalomojo sveikatos mokymo kursus bei įgijęs PP008 formos pažymėjimą ir privalomojo higienos įgūdžių mokymo programų (kodas HB ir H2) pažymėjimus;

5.6. prieš pradėdant dirbti turėti Teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą), patvirtinantį, kad asmuo nėra teistas už seksualinio pobūdžio nusikaltimus prieš vaikus ar suaugusius, taip pat už kitus tyčinius sunkius ir labai sunkius nusikaltimus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vykdo prevencinę socialinę darbą, taiko socialinio darbo metodus (motyvacinį interviu, krizių intervenciją ir / ar kt.), teikia psichosocialinę pagalbą asmenims, šeimoms ir bendruomenėms, siekdamas spręsti socialines bei tarpusavio santykių problemas ir / ar išvengti galimų socialinių problemų;

6.2. teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens poreikius, vadovaujantis nustatytomis tvarkomis, padeda ugdyti, stiprinti ar kompensuoti asmens (šeimoms) gebėjimus savarankiškai rūpintis asmeniniu (šeimoms) gyvenimu ir aktyviai dalyvauti visuomenės gyvenime;

6.3. informuoja, konsultuoja asmenis socialinių paslaugų gavimo, organizavimo ir teikimo klausimais;

6.4. teikia psichosocialinę konsultavimą, siekdamas asmens (šeimoms) įgalinimo ir gebėjimo savarankiškai spręsti socialines bei tarpusavio santykių problemas;

6.5. lankydamasis asmens namuose priima prašymus socialinėms paslaugoms gauti, vertina asmens (šeimoms) socialinių paslaugų poreikį;

6.6. vertina gyventojų buities sąlygas, surašo buities ir gyvenimo sąlygų tyrimo aktus;

6.7. gavus informaciją iš gyventojų ar institucijų apie asmenis, kurie negali savimi pasirūpinti, vyksta nurodytais adresais išsiaiškinti situaciją ir, esant poreikiui, numato priemones asmens (šeimoms) problemai spręsti;

6.8. užmezga santykių su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;

6.9. įtraukdamas asmenį (šeimą) ir bendradarbiaudamas su kitais pagalbą asmeniui (šeimai) teikiančiais specialistais, atlieka išsamų asmens (šeimoms) pagalbos poreikių vertinimą, numato pagalbos būdus ir priemones teigiamam asmens (šeimoms) situacijos pokyčiui pasiekti;

6.10. tarpininkauja ir atstovauja asmenims, šeimoms, bendruomenėms, siekdamas gerinti asmens (šeimoms) gyvenimo kokybę ir siekdamas socialinio pokyčio;

6.11. teikia pagal galimybes skaitmeninę pagalbą asmenims, kurie dėl amžiaus, negalios ar kitų priežasčių negali pasinaudoti skaitmeninėje erdvėje teikiamomis paslaugomis;

6.12. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjų socialinės aplinkos, nustato jų pagalbos asmeniui galimybes;

6.13. formuoja, pildo paslaugų gavėjų asmens (šėimos) bylas ir užtikrina savalaikį ir teisingą duomenų teikimą, atnaujinimą;

6.14. kartu su socialinių paslaugų gavėju numato veiksmus ir priemones, kuriomis bus siekiama teigiamų jo ir jo padėties pokyčių, įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes, paslaugų teikimo efektyvumą;

6.15. vadovaudamasis socialinio darbo vertybėmis ir profesine etika, taikydamas įvairius įgalinimo būdus, padeda asmenims, šėimoms ir bendruomenėms spręsti socialines ir tarpusavio santykių problemas;

6.16. organizuoja ir vykdo bendruomeniškumo plėtrą ir kitas veiklas, susijusias su bendruomene;

6.17. nedelsiant informuoja Organizatorių apie problemas ir / ar incidentus, kylančius teikiant socialines paslaugas ar užmezgant santykius su asmenimis, inicijuoja problemų sprendimą;

6.18. bendradarbiauja su socialinių paslaugų srities darbuotojais, kitais specialistais, keisdamasis informacija, kurios reikia socialinio darbo procesui ir socialinėms paslaugoms teikti.;

6.19. vaduoja kitą socialinį darbuotoją darbui su bendruomene jo nebuvimo darbe atvejais;

6.20. pagal poreikį, siekiant užtikrinti socialinių paslaugų prieinamumą ir paslaugų gavėjų socialinę integraciją, naudojami tarnybiniu transportu (vairuoja) paslaugų gavėjų pavėžėjimui į reikiamas įstaigas (pvz. socialines, sveikatos priežiūros, valstybės ar savivaldybių institucijas ir kt.) ir kitais, su paslaugų teikimu susijusiais, tikslais, taip pat ir už miesto ribų;

6.21. pagal poreikį lydi paslaugų gavėjus į įstaigas, taip pat ir už miesto ribų;

6.22. prireikus teikia informaciją ir pasiūlymus socialinio darbo klausimais vyriausiajam socialiniam darbuotojui, Organizatoriui, Centro direktoriui ar jo paskirtiems asmenims, siekdamas socialinių paslaugų gavėjų socialinės gerovės;

6.23. teikia Organizatoriui pasiūlymus dėl įstaigos teisės aktų informacijos atnaujinimo;

6.24. laikosi teisės aktų, reglamentuojančių asmens duomenų tvarkymą ir apsaugą (neatskleidžia konfidencialios informacijos apie asmenis (šėimas) tretiesiems asmenims, išskyrus atvejus, numatytus Lietuvos Respublikos įstatymuose);

6.25. dirbami vadovaujasi socialinio darbuotojo etikos kodeksu, komandinio darbo ir bendradarbiavimo principais, planuoja savo darbinę veiklą ir veikia savarankiškai;

6.26. suderinus su tiesioginiu vadovu viešina informaciją apie įstaigą, socialines paslaugas;

6.27. nustatytais terminais vykdo asmenų paslaugų prašymų ir duomenų apie suteiktas socialines paslaugas (taip pat ir suteiktas Skyriaus Individualios priežiūros darbuotojo) suvedimą į Socialinės paramos šėimai informacinę sistemą;

6.28. rengia mėnesio veiklos ataskaitas, pagal poreikį rengia pranešimus, dokumentų projektus, raštus ir kt.;

- 6.29. sistemingai tobulina kompetenciją, pritaiko žinias profesinėje veikloje;
- 6.30. dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose komisijose ir darbo grupėse, teikia informaciją ir siūlymus Centro direktoriui ir jo paskirtiems asmenims;
- 6.31. savo kompetencijos ribose vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio vyriausiojo socialinio darbuotojo ir / ar Organizatoriaus ir / ar direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams ir / ar Centro direktoriaus pavedimus, neprieštaraujančius teisės aktams.

Su pareigybės aprašymu susipažinau, vieną egzempliorių gavau ir vykdyti sutinku:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

