PATVIRTINTA
Panevėžio socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2026 m. rugsėjo 25 d.
įsakymu Nr. V-408

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ŠEIMOS GEROVĖS SKYRIAUS ATVEJO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šeimos gerovės skyriaus atvejo vadybininkas yra biudžetinės įstaigos Panevėžio socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) Šeimos gerovės skyriaus (toliau - Skyrius) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – nagrinėti vaiko ir jį auginančių (-io) ar jo besilaukiančių (-io) asmenų (-ens) (toliau – šeima) atvejus, vertinti pagalbos šeimai poreikius, vykdyti pagalbos plano sudarymą, šeimos stebėseną, pagalbos plano peržiūrą.

4. Pareigybės pavaldumas – Šeimos gerovės skyriaus vedėjui socialiniams reikalams (toliau Vedėjas).

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. būti įgijęs aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ar 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. nebūti įsiteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į

tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas. Darbuotojas turi 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. (šie duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsnio 1 dalies nuostata);

5.5. turėti kompiuterinio raštingumo įgūdžius, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, naudotis moderniomis ryšių bei kitomis darbo priemonėmis;

5.6. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, Teisės aktų rengimo rekomendacijas.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Atvejo vadybininkas atlieka šias funkcijas:

6.1. laiku įgyvendina Lietuvos Respublikos teisės aktus ir valstybės bei savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos sprendimus, susijusius su vaiko teisių užtikrinimu, socialinių paslaugų šeimoms teikimu;

6.2. dalyvauja įgyvendinant Centro strateginį, skyriaus metinį planus;

6.3. formuoja šeimos, kuriai taikoma atvejo vadyba bylą, kaupia ir sistemina dokumentaciją, informaciją, susijusią su šeima, jos socialine aplinka;

6.4. formuoja ir stiprina šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai spręsti kylančias problemas;

6.5. tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertina šeimos poreikius pagalbai bei numato galimus pagalbos šeimai būdus;

6.6. telkia pagalbos teikėjus planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir jo šeimai;

6.7. organizuoja atvejo vadybos posėdžius, planuoja pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis sudaro ir įgyvendina pagalbos planą;

6.8. koordinuoja pagalbos plano įgyvendinimą, vertina pagalbos plano poveikį vaikui ir (ar) šeimai, jo rezultatyvumą, efektyvumą;

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

6.10. koordinuoja socialinių darbuotojų darbui su šeimomis ir (ar) socialinių paslaugų įstaigos socialinių pedagogų veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuoja bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikia jiems metodinę pagalbą ir kita;

6.11. teikia rekomendacijas dėl išmokų vaikams ir socialinių pašalpų šeimai;

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

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

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

6.15. teikia ataskaitą Skyriaus vedėjui;

6.16. teikia informaciją Skyriaus vedėjui apie skyriaus vykdomas veiklas, rezultatus, statistinius duomenis;

6.17. dalyvauja Skyriaus susirinkimuose;

6.18. protokoluoja atvejo vadybos posėdžius garso įrašais, juos sukelia į kietąjį išorinį diską ir padaro elektroninę kopiją;

6.19. dirba su SPIS (Socialinės paramos informacinė sistema) duomenų baze ir dokumentų valdymo sistema „Avilys“ (toliau – DVS „Avilys“);

6.20. vaduoja kitą atvejo vadybininką atostogų metu, ligos atveju, išvykus į komandiruotę ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

6.21. vykdo saugos darbe norminių aktų reikalavimus;

6.22. dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;

6.23. stebi gaunamą, siunčiamą dokumentaciją, įskaitant statistiką, pastebėjus netikslumus, klaidas ar pasikeitimus nedelsiant apie jas informuoja savo tiesioginį Vedėją ir savo kompetencijos ribose imasi priemonių joms ištaisyti;

6.24. dalyvauja darbdavio organizuojamuose mokymuose;

6.25. vykdo kitas Skyriaus vedėjo, Centro direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pavestas užduotis kompetencijos ribose, kurios neprieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

6.26. vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas.

_____

Su nuostatais susipažinau, vieną egzempliorių gavau

_____ _____ _____

(vardas, pavardė) (data) (parašas)

LIETUVOS RESPUBLIKA
Panevėžio Socialinių paslaugų centro profesinė sąjunga
PANEVĖŽYS