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

PANEVĖŽIO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ŠEIMOS GEROVĖS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO DARBUI SU ŠEIMOMIS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Šeimos gerovės skyriaus vyriausiasis socialinis darbuotojas darbui su šeimomis (toliau – socialinis darbuotojas) 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 – teikti bendrąsias socialines ir socialinės priežiūros paslaugas šeimoms patiriančioms socialinę riziką, kuriuose auga nepilnamečiai vaikai, padėti Šeimos gerovės skyriaus (toliau – Skyriaus) vedėjui socialiniams reikalams organizuoti, kontroliuoti ir koordinuoti bendrą socialinių paslaugų centro socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, veiklą.

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. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinio darbo studijų krypties studijas, ir socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį (arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją), arba aukštojo mokslo kvalifikaciją ir iki 2014 m. gruodžio 31 d. turėti įgytą socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijas, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus;

5.2. žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinės apsaugos sritį, darbą su socialinę riziką patiriančioms šeimomis, vaiko teisių apsaugą ir įvaikinimą;

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

5.4. žinoti ir taikyti pirmosios medicininės pagalbos teikimo būdus, turėti mokymo programas atitinkančius pažymėjimus (PP, H1).

5.5. 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);

III. SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. padeda vedėjui planuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Skyriaus darbą;

6.2. dirba socialinį darbą, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens poreikius, teikia bendrąsias socialines ir socialinės priežiūros paslaugas šeimoms, patiriančioms socialinę riziką;

6.3. informuoja ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų klausimais;

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

6.5. teikia psichosocialinį konsultavimą, siekdamas asmens (šeimos) įgalinimo ir gebėjimo savarankiškai spręsti socialines bei tarpusavio santykių problemas;

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

6.7. profesinėje veikloje gina žmogaus teises ir atstovauja žmonėms, didina asmenų (šeimų) socialinę įtraukti ir stiprina solidarumą bei socialinį teisingumą;

6.8. vykdo prevencinį socialinį 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;

6.9. užmezga santykį su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;

6.10. kartu su socialinių paslaugų gavėju įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes, paslaugų teikimo efektyvumą;

6.11. vertina (asmens) šeimos socialinių paslaugų poreikį, pildo buities tyrimo aktus, juos registruoja DVS Avilys;

6.12. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

6.13. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis socialinių paslaugų teikimo srityje;

6.14. įtraukdamas asmenį (šeimą) ir bendradarbiaudamas su kitais pagalbą asmeniui (šeimai) teikiančiais specialistais, atlieka išsamų asmens (šeimos) pagalbos poreikių vertinimą, rengia ir atnaujina individualios pagalbos asmeniui (šeimai) planą, jame nurodydamas pagalbos būdus ir priemones teigiamam asmens (šeimos) situacijos pokyčiui pasiekti;

6.15. kartu su socialinių paslaugų gavėju numato veiksmus ir priemones, kuriomis bus siekiama teigiamų jo ir jo padėties pokyčių;

6.16. vertina šeimos, patiriančios socialinę riziką, teikiamos socialinės paslaugos veiksmingumą ir efektyvumą, atsižvelgiant į pakitusius šeimos poreikius ir (ar) pakitusią šeimos situaciją;

6.17. formuoja šeimos, kuriai teikiamos socialinės paslaugos, bylą, kaupia ir sistemina dokumentaciją, informaciją, susijusią su šeima, jos socialine aplinka;

6.18. pildo darbo su šeimomis eigų aprašymus, atsižvelgiant į socialinių paslaugų teikimo dažnumą ir susega sekančio mėnesio pirmąja darbo dieną į formuojamą šeimos bylą;

6.19. dalyvauja teikiamų socialinių paslaugų poveikio asmens (šeimos) gyvenimo kokybės gerinimo vertinime;

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

6.21. dalyvauja atvejo vadybos posėdžiuose, teikia nuomonę sudarant pagalbos plana šeimai, vykdo numatytus įsipareigojimus, teikia informaciją apie suteiktas ir teikiamas socialines paslaugas šeimai;

6.22. teikia siūlymus (raštu/žodžiu) atvejo vadybininkui dėl numatytų priemonių vaikui ir jo šeimai tikslinimo, dėl socialinių paslaugų tęstinumo ar nutraukimo, pagal pagalbos plane nutarta informacijos pateikimo dažnumą;

6.23. kuruojamose srityse konsultuoja padalinio darbuotojus socialinių paslaugų organizavimo, teikimo ir koordinavimo klausimais;

6.24. su socialinių paslaugų įstaigos padalinio vedėju derina padalinio darbuotojų darbo planus ir (ar) darbo grafikus;

6.25. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis socialinio darbo ir socialinių paslaugų teikimo srityje ir prireikus teikia socialinės politikos įgyvendinimo tobulinimo rekomendacijas;

6.26. nedelsiant informuoja telefonu ar kitomis ryšio priemonėmis atvejo vadybininką, policijos pareigūnus ir/ar Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos specialistus apie ypatingus atvejus, susijusius su galimais vaiko teisių pažeidimais;

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

6.28. teikia mėnesio ataskaitą Skyriaus vedėjui;

6.29. pildo Savaitės planą – ataskaitą kiekvieną darbo dieną. Užpildytą ir pasirašytą pateikia Skyriaus vedėjui iki kitos savaitės antradienio;

6.30. suveda informaciją apie suteiktas bendrąsias socialines paslaugas šeimoms į Socialinės paramos šeimai informacinė sistema (toliau – SPIS);

6.31. koordinuoti komandoje dirbančių individualios priežiūros darbuotojų darbą planų sudarymą;

6.32. teikia informaciją ir siūlymus socialinių paslaugų įstaigos vadovui ar jo paskirtiems asmenims;

6.33. teikia informaciją ir siūlymus Skyriaus vedėjui apie skyriaus vykdomas veiklas, rezultatus, statistinius duomenis;

6.34. dalyvauja Skyriaus susirinkimuose, komandiniame darbe, darbdavio organizuojamuose mokymuose;

6.35. vykdo saugos darbe norminių aktų reikalavimus;

6.36. dalyvauja Centro direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;

6.37. vaduoja atostogų metu, ligos atveju, išvykus į komandiruotę ar kitais nebuvimo darbe atvejais socialinį darbuotoją darbui su šeimomis, dirbantį Skyriuje, vedėjo pavedimu;

6.38. Centro direktoriaus įsakymu pavaduoja Skyriaus vedėją jo ligos, atostogų ar kitais nebuvimo darbe atvejais;

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

Su pareigybėmis susipažinau, vieną egzempliorių gavau:

_____ _____ _____

(vardas, pavardė) (parašas) (data)

LIETUVOS RESPUBLIKA
Panevėžio Socialinių paslaugų centro profesinė sąjunga
PANEVĖŽYS