

PATVIRTINTA
Pagėgių savivaldybės
šeimos gerovės
direktoriaus
2023 m. vasario 27 d.
įsakymu Nr. V-40/1

PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ŠEIMOS GEROVĖS CENTRO ATVEJO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pagėgių savivaldybės šeimos gerovės centro (toliau – Centras) atvejo vadybininkas, organizuojantis integralios pagalbos slaugos paslaugą asmens namuose, priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Atvejo vadybininkas yra tiesiogiai pavaldus vyr. socialiniam darbuotojui, atsakingam už socialinių paslaugų asmens namuose teikimą.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas socialinių mokslų studijų srities ir socialinio darbo krypties ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
 - 4.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.
 - 4.3. Gebėti užtikrinti kokybišką ir efektyvų, organizuojant integralios pagalbos slaugos paslaugą kliento namuose, paslaugų teikimą, gebėti dirbti savarankiškai, priimti įstaigai svarbius, teisingus ir teisėtus sprendimus ir užtikrinti jų įgyvendinimą, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti, žinias ir gebėjimus taikyti praktikoje, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškumas, pasiruošimas intensyviai darbui.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. informuoja ir konsultuoja asmenis, pageidaujančius dalyvauti projekto „Integralios pagalbos teikimas ir plėtra Lietuvos savivaldybėse“ (toliau – integrali pagalba) veiklose;
 - 5.2. organizuoja ir koordinuoja integralios pagalbos paslaugų teikimą, telkdamas integralios pagalbos paslaugas teikiančius specialistus;
 - 5.3. planuoja ir derina slaugos ir dienos socialinės globos asmens namuose paslaugų teikimą;
 - 5.4. priima gyventojų, pageidaujančių gauti integralios pagalbos paslaugas prašymus;
 - 5.5. vertina integralios pagalbos paslaugų gavėjų poreikius, susijusius su socialinėmis paslaugomis ir slauga (paslaugų apimtis, dažnumą, specialistų atvykimo laiką), namų aplinkos sąlygas ir galimybes teikti socialines bei slaugos paslaugas jų namuose;

5.6. vertina švietimo įstaigų, kuriose įgyvendinamos ikimokyklinio ugdymo programos, aplinkos sąlygas bei galimybę teikti socialines bei slaugos paslaugas švietimo įstaigoje ikimokyklinio amžiaus vaikams su negalia (iki 7 metų);

5.7. esant poreikiui, organizuoja integralios pagalbos paslaugų gavėjams, jų artimiesiems ir paslaugą teikiantiems darbuotojams psichologinę pagalbą;

5.8. bendradarbiauja su socialinių paslaugų, sveikatos priežiūros, ugdymo ir kitomis valstybinėmis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir jų specialistais, integralios pagalbos paslaugų teikimo srityje, kartu su jais įvertina poreikį bei galimybes teikti reabilitacijos, psichologines paslaugas;

5.9. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš integralios pagalbos paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;

5.10. formuoja integralios pagalbos paslaugų gavėjų bylas, rengia, kaupia ir sistemina dokumentaciją, susijusią su paslaugų gavėjais, veda paslaugų gavėjų apskaitą;

5.11. pildo integralios pagalbos vykdymui numatytą dokumentaciją, teikia suteiktų integralios pagalbos paslaugų ataskaitas, rengia suvestines;

5.12. vykdo Centro slaugos paslaugas teikiančių specialistų veiklos planų, mėnesinių ataskaitų, darbo grafikų, kitų veiklą reglamentuojančių dokumentų priežiūrą;

5.13. rengia slaugos ir sveikatos priežiūros specialistų dirbančių integralios pagalbos projekte darbo grafikus;

5.14. viešina projekto veiklas ir rezultatus;

5.15. teikia Savivaldybės sveikatos politikos ir sveikatos skyriui informaciją, siūlymus, susijusius su integralios pagalbos paslaugų teikimu;

5.16. vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Centro direktoriaus pavedimus, siekiant įgyvendinti pavestas užduotis ir funkcijas.

6. Darbuotojas turi teisę:

6.1. kreiptis pagalbos ir gauti darbui reikalingą informaciją, priemones, konsultaciją ir paramą iš administracijos, specialistų, įvairių institucijų;

6.2. tikrinti projekte dirbančių sveikatos priežiūros specialistų teikiamų paslaugų kokybę ir kontroliuoti jų darbo laiką;

6.3. kelti savo kvalifikaciją teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas einantis šias pareigas atsako už:

7.1. kokybišką savo funkcijų vykdymą;

7.2. gautos informacijos ir duomenų apie įstaigą ir klientus, jų šeimos narius ar artimuosius konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.3. už netinkamą pareigų vykdymą, darbo tvarkos taisyklių pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau: