PATVIRTINTA

Radviliškio parapijos bendruomenės

socialinių paslaugų centro direktoriaus

2018 m. birželio mėn. 22 d. įsakymu Nr. V- 108

**RADVILIŠKIO PARAPIJOS BENDRUOMENĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO ATVEJO VADYBININKO**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 26**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Radviliškio parapijos bendruomenės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) atvejo vadybininko pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Pareigybės paskirtis – atvejo vadybininkas koordinuoja, organizuoja bei teikia pagal įstatymą kompleksinę pagalbą vaikui ir jo atstovams, siekiant jiems padėti įveikti iškilusius socialinius sunkumus, kurių sėkmingas sprendimas sudarytų prielaidas išvengti galimų vaiko teisių pažeidimų ir sudarytų sąlygas savarankiškai užtikrinti vaiko teises bei teisėtus interesus.

4. Pareigybės pavaldumas – vyriausiam socialiniam darbuotojui.

5. Atvejo vadybininką atostogų, komandiruočių metu pavaduoja kitas Centro atvejo vadybininkas.

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

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. Pareigybės išsilavinimas – būtinas universitetinis socialinio darbo (bakalauro, magistro) kvalifikacinis laipsnis arba socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) kvalifikacinis laipsnis.

6.2. Darbuotojas einantis šias pareigas turi ne mažesnę kaip vienerių metų darbo ar savanorystės patirtį su šeima ir vaikais ir išmano socialinės pagalbos vaikui ir šeimai organizavimo ir teikimo reikalavimus bei ypatumus.

6.3. Išmano bendravimo psichologiją bei geba telkti bendram darbui su vaiku ir šeima kitus pagalbos teikėjus.

6.2. Darbuotojas turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, jų teikimo organizavimą bei išmanyti raštvedybos taisykles.

6.3. Darbuotojas einantis šias pareigas turi būti pateikęs pažymą iš Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro, kad asmuo nėra teistas už nusikalstamas veikas arba nuo tokios nusikalstamos veikos padarymo yra praėję 25 metai.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Atvejo vadybininko vykdomos funkcijos:

7.1. formuoti ir stiprinti šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai spręsti kylančias problemas;

7.2. tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertinti šeimos poreikius pagalbai bei numatyti galimus pagalbos šeimai būdus;

7.3. telkti pagalbos teikėjus planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir jo šeimai;

7.4. organizuoti atvejo nagrinėjimo posėdžius, planuoti pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis sudarant ir įgyvendinant pagalbos planą;

7.5. koordinuoti pagalbos plano įgyvendinimą;

7.6. koordinuoti socialinių darbuotojų, dirbančių su šeimomis, veiklą, telkiant komandą, reguliariai organizuojant bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikiant jiems metodinę pagalbą ir kt.;

7.7. inicijuoti socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje, pagal poreikį koordinuoti prevencinę pagalbą, pasitelkiant šeimos socialinę aplinką, bendruomenę, socialinius darbuotojus ir kitus pagalbos teikėjus renkant ir analizuojant informaciją apie pagalbos teikėjus vietos bendruomenėje;

7.8. vertinti šeimos poreikį dėl pagalbos teikimo;

7.9. vertinti socialinės rizikos lygį šeimoje, organizuoti pagalbos teikimą;

7.10. įvertinti vaiko individualių poreikių ir šeimos socialinės aplinkos, rizikas ir galimus pagalbos šaltinius;

7.11. sudaryti pagalbos planą vaikui ir šeimai;

7.12. įgyvendinti pagalbos planą;

7.13. vykdyti šeimos stebėsena;

7.14. periodiškai organizuoti pagalbos plano peržiūras;

7.15. pildyti dokumentus, kuriuos tvirtina Centro direktorius įsakymu:

* vesti vaiko ir šeimos bylą;
* šeimos poreikių pagalbos vertinimą;
* pagalbos planą;
* atvejo nagrinėjimo posėdžio konfidencialumo pasižadėjimą;
* išvadą sprendimui dėl socialinių paslaugų poreikio šeimai skyrimo.

7.16. atvejo vadybininkų turima informacija apie socialinę riziką patiriančią šeimą bei kita asmeninio pobūdžio informacija apie šeimą turi būti laikoma konfidencialia ir kitiems asmenims gali būti suteikta tik teisės aktų nustatyta tvarka;

7.17. dalyvauti kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;

7.18. bendradarbiauti su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis;

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

7.20. pateikti atvejo nagrinėjimo posėdžių ataskaitą už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 dienos bei apie atvejo vadybos proceso užbaigimo (šeima išsikėlė į kitą savivaldybę, šeima pajėgi savarankiškai užtikrinti vaiko teises ir teisėtus interesus, pagalbos plane numatyta ir teikta pagalba nepadėjo tėvams pakeisti elgesio su vaiku, jie neužtikrina vaiko teisių arba jas pažeidžia) kaitos apskaitą už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 10 darbo dienos Centro vyriausiajai socialinei darbuotojai, rengti metines ataskaitas už praėjusius metus iki einamųjų metų sausio mėnesio 10 d.;

7.21. susipažinti įstatymų numatyta tvarka su šeimų gyvenimo, vaikų ugdymo sąlygomis;

7.22. gauti reikalingą informaciją bei pagalbą, susijusią su šeima, vaikais, kuriems numatyta teikti socialinių įgūdžių ugdymo ir palaikymo paslaugą, iš įvairių valstybinių ir Savivaldybės įstaigų;

7.23. kelti kvalifikaciją, dalyvauti seminaruose pagal savo kompetenciją;

7.24. teikti pasiūlymus Centro administracijai, vyriausiajai socialinei darbuotojai dėl socialinių paslaugų kokybės gerinimo, socialinių paslaugų infrastruktūros plėtros ir pan.;

7.25. pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus direktoriaus pavestus darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

**IV. ATSAKOMYBĖ**

8. Atvejo vadybininkas atsako už pareigybės aprašyme išvardintų pareigų tinkamą vykdymą, Centro vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi ir pavestų užduočių atlikimą laiku, už avarijas, nelaimingus atsitikimus, padarytus dėl jo kaltės, kelių eismo saugumo reikalavimų nesilaikymą, saugos ir sveikatos darbe, priešgaisrinės saugos, aplinkos apsaugos reikalavimų pažeidimus, už automobilio vairavimą neblaiviam ar apsvaigus nuo narkotinių medžiagų, už padarytą žalą Centrui dėl savo kaltės ar neatsargumo.

9. Nenaudoja ir neplatina nelegalios programinės įrangos ar teisėtai įgytos programinės įrangos neteisėtai.

10. Atvejo vadybininkas už pareigų neatlikimą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)