

**VILNIAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
PAGALBOS ŠEIMAI SKYRIAUS  
VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO (KOORDINUOJANČIO INDIVIDUALIOS  
PRIEŽIŪROS DARBUOTOJŲ VEIKLĄ) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) Pagalbos šeimai skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis socialinis darbuotojas (263506) (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis – A<sub>2</sub>.

3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir koordinuoti individualios priežiūros darbuotojų paslaugų teikimą socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, vaikus su negalia ar raidos sutrikimais auginančioms šeimoms ir jų vaikams bei asmenų su negalia šeimoms ir jų vaikams, organizuoti socialinę priežiūrą šeimoms, konsultuoti šeimoms bei Skyriaus darbuotojus dėl darbo su šeimomis vykdymo procedūrų. Padėti Skyriaus vedėjui bei vedėjo pavaduotojui įgyvendinti Skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą, organizuoti ir koordinuoti darbą priskirtose kuravimo srityse.

4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

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

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

5.1. turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą arba aukštąjį koleginių (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą socialinio darbo arba socialinės pedagogikos išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje;

5.3. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius socialinę apsaugą, vaiko teisių apsaugą, socialines, švietimo, sveikatos priežiūros ir kt. paslaugas teikiančių įstaigų infrastruktūrą, socialinio darbo metodus;

5.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja individualios priežiūros darbuotojų paslaugų teikimą socialinę riziką patiriančioms šeimoms ir jų vaikams, vaikus su negalia ar raidos sutrikimais auginančioms šeimoms ir jų vaikams bei asmenų su negalia šeimoms ir jų vaikams pagal atvejo vadybininko ir (ar) socialinio darbuotojo nustatytą socialinės pagalbos poreikį;

6.2. nustatyta tvarka sudaro individualios priežiūros darbuotojų darbo grafikus ir darbo planus;

6.3. užtikrina paslaugas teikiančių darbuotojų komandinį darbą ir tarpinstitucinį bendradarbiavimą;

6.4. konsultuoja šeimoms, esant poreikiui, teikia joms individualias konsultacijas;

6.5. kontroliuoja socialinės priežiūros paslaugų šeimoms teikimo atitikimą nustatytoms tvarkoms, pastebėjus neatitikimus – informuoja Skyriaus vedėją;

- 6.6. konsultuoja Skyriaus darbuotojus dėl darbo su šeimomis vykdymo procedūrų;
- 6.7. kaupia ir sistemina statistinius duomenis, susijusius su individualios priežiūros darbuotojų teikiamomis paslaugomis;
- 6.8. organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja transporto paslaugas teikiamas Skyriaus darbuotojams;
- 6.9. tvarko ir sistemina archyvuojamus Skyriaus dokumentus;
- 6.10. Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;
- 6.11. laiku informuoja Skyriaus vedėją apie išskylančias problemas;
- 6.12. vykdo kitus Socialinių paslaugų centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, Skyriaus vedėjo, vedėjo pavaduotojo teisėtus nurodymus, susijusius su atliekamomis pareigomis.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

- 7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, kituose Socialinių paslaugų centro ir skyriaus, kuriame dirba, veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.2. už Socialinių paslaugų centro ir darbuotojo profesinės etikos ir elgesio principų laikymąsi;
- 7.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
- 7.4. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus.

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)