

TRAKSĖDŽIO SENIŪNIJOS SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Traksėdžio seniūnijos socialinis darbuotojas (toliau – socialinis darbuotojas) yra specialistas, dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – A2
3. Pareigybės pavaldumas – socialinis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Traksėdžio seniūnui (toliau – Seniūnui)

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo arba edukologijos krypties išsilavinimą;
 - 4.2. išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos vietos savivaldos ir kitus įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymus ir kitus teisės aktus, Šilalės rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) tarybos sprendimus, Savivaldybės mero potvarkius, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus, seniūnijos ir šiuos nuostatus;
 - 4.3. mokėti naudotis ryšio ir kitomis organizacinėmis technikos priemonėmis, ir dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, interneto naršyklėmis;
 - 4.4. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
 - 4.5. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. veda daugiavaikių šeimų, šeimų, auginančių neįgalų vaiką, mažas pajamas gaunančių šeimų, socialinės rizikos asmenų, socialiai remtinų šeimų, neįgalių ir vienišų asmenų apskaitą seniūnijoje ir analizuoja jų gyvenimo sąlygas bei informuoja Savivaldybės administracijos Socialinės paramos skyrių;
 - 5.2. renka informaciją apie vienišus pensininkus ir neįgalius asmenų, iš jų – kuriems nustatyta nuolatinės slaugos būtinybė, išaiškinimą, nustato socialinių paslaugų poreikį ir apie tai informuoja savivaldybės administracijos socialinės paramos skyrių;
 - 5.3. priima prašymus iš seniūnijos gyventojų, kurie kreipiasi dėl įvairių pašalpų, išmokų ir kompensacijų gavimo, esant būtinybei, padeda juos užpildyti, surenka iš jų patvirtinančius pašalpoms gauti dokumentus, apskaičiuoja pašalpas, pateikia duomenis savivaldybės administracijos socialinės paramos skyriui bei teikia informacija gyventojams dėl šių pašalpų išmokų ir kompensacijų gavimo;

5.4. lanko seniūnijoje gyvenančias mažas pajamas gaunančias šeimas, socialinės rizikos asmenis ir šeimas;

5.5. bendradarbiauja sprendžiant socialinius klausimus su seniūnijoje esančiomis mokyklomis, viešosios sveikatos priežiūros įstaigomis, Šilalės rajono socialinių paslaugų centro darbuotojais, kurie teikia seniūnijos gyventojams pagalbos į namus paslaugas, Savivaldybės administracijos Socialinės paramos bei Vaiko teisių apsaugos skyriais;

5.6. tiria ir teikia išvadas apie seniūnijos gyventojų buities sąlygas ir surašo buities tyrimo aktus;

5.7. organizuoja paramos ir socialinių paslaugų teikimą seniūnijoje gyvenantiems vienišiams seneliams ir neįgaliesiems;

5.8. pastebėjęs smurtą prieš vaikus atvejus, nedelsiant informuoja savivaldybės administracijos Vaiko teisių apsaugos skyrių;

5.9. konsultuoja seniūnijos gyventojus lengvatų, socialinės paramos ir paslaugų teikimo klausimais;

5.10. tvarko seniūnijos dokumentaciją susijusią su socialiniais reikalais;

5.11. privalo būti atestuotas dėl kvalifikacinės kategorijos Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;

5.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, Seniūno, Seniūno pavaduotojo, Socialinės paramos skyriaus vedėjo pavedimus ir įpareigojimus, savo kompetencijos ribose.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

6.1. už tinkamą šiuose pareiginiuose nuostatuose numatytų funkcijų vykdymą;

6.2. už gautos informacijos konfidencialumą;

6.3. už teisingą socialinių išmokų skyrimą, apskaičiavimą ir dokumentų saugojimą;

6.4. už asmens duomenų apsaugą;

6.5. už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų laikymąsi;

6.6. už savo funkcijų netinkamą vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)