

VŠĮ KLAIPĖDOS PSICHIKOS SVEIKATOS CENTRO

VYRIAUSIOJO SOCIALINIO DARBUOTOJO

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešosios įstaigos Klaipėdos psichikos sveikatos centro (toliau – Centras) vyriausiasis socialinis darbuotojas - darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

II. PASKIRTIS

2. Organizuoja Centro socialinių darbuotojų darbą ir jam vadovauja.

III. BENDRIEJI REIKALAVIMAI

3. Turėti aukštesniojo ar aukštojo mokslo įstaigoje įgyta socialinio darbuotojo išsilavinimą;
4. Turėti 5 metų darbo stažą pagal specialybę, iš jų ne mažiau 3 metus Centre;
5. Būti susipažinusiame ir darbe vadovautis:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais, apibrėžiančiais socialinį darbą ir socialines paslaugas;
 - 5.2. Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodeksu;
 - 5.3. Centro nuostatais, Centro darbo ir vidaus tvarkos taisyklėmis, Centre patvirtintais kokybės vadybos sistemos dokumentais, Centro vyriausiojo gydytojo įsakymais;
 - 5.4. šiuo pareigybės aprašymu.
6. Sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
7. Mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
8. Turėti bazinius kompiuterinio raštingumo įgūdžius.

IV. TEISĖS, PAREIGOS

9. Vyriausiasis socialinis darbuotojas turi teisę:
 - 9.1. Esant poreikiui, organizuoti socialinių darbuotojų susirinkimus;
 - 9.2. Gauti darbui reikalingą informaciją iš įvairių valstybės, savivaldybių bei kitų įstaigų ir ją analizuoti.
10. Vyriausiasis socialinis darbuotojas privalo:
 - 10.1. Organizuoti socialinių darbuotojų darbą ir vadovauti jam;
 - 10.2. Rūpintis Centro socialinių darbuotojų mokymu ir kvalifikacijos kėlimu;
 - 10.3. Organizuoti ir kontroliuoti socialinio darbo profesijos studentų, atliekančių praktiką centre, mokymą;
 - 10.4. Kontroliuoti socialinio darbo kokybę, kad pacientams (klientams) teikiama socialinė pagalba atitiktų pagrindinius socialinio darbuotojo profesijai keliamus reikalavimus;
 - 10.5. Koordinuoti socialinių darbuotojų bendradarbiavimą su savivaldybės socialinės paramos skyriumi, kitomis įstaigomis ir organizacijomis, sprendžiant socialines pacientų/klientų problemas;
 - 10.6. Informuoti vyriausiąjį gydytoją apie Centro socialinių darbuotojų darbą;
 - 10.7. Vieną kartą ketvirtyje pateikti Centro vyriausiajam gydytojui nustatytos formos ataskaitą apie socialinių darbuotojų darbo rezultatus;

10.8. Aktyviai bendradarbiauti su savivaldybės socialinės paramos, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo, vaiko teisių apsaugos, švietimo ir ugdymo, ir kitų sričių darbuotojais, kitais socialiniais darbuotojais, organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais;

10.9. Dalyvauti savivaldybės komisijos posėdžiuose;

10.10. Atlikti kitas Lietuvos Respublikos teisės aktų bei Centro vadovybės nustatytas pareigas savo kompetencijos ribose.

V. PAVALDUMAS, ATSAKOMYBĖ

11. Vyriausiasis socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Centro vyriausiajam gydytojui.

12. Vyriausiasis socialinis darbuotojas už padarytas klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų vykdymą, taip pat už pareigų viršijimą atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau: _____
(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)