

**RESPUBLIKINIO PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRO**  
**VILNIAUS FILIALO VAIKŲ IR JAUNIMO REABILITACIJOS SKYRIAUS**  
**SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) Vilniaus filialo Vaikų ir jaunimo reabilitacijos skyriaus (toliau – Skyrius) socialinio darbuotojo (toliau – Socialinis darbuotojas) pareigybė yra priskiriama specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II. SPECIALŪS IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PAREIGYBEI**

3. Socialiniu darbuotoju gali dirbti asmuo turintis aukštąjį universitetinį socialinio darbuotojo arba jam prilygintą išsilavinimą, arba aukštąjį universitetinį socialinių mokslų išsilavinimą ir kartu aukštesnįjį arba aukštąjį neuniversitetinį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą.
4. Socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 4.1. turi būti susipažinęs su LR Konstitucija, LR SAM patvirtintais priklausomybės ligų gydymo ir reabilitacijos standartais bei kitais reikalingais dokumentais, LR SADM patvirtintais įstatymais ir poįstatyminiais aktais, susijusiais su reikalavimais psichologinės bei socialinės reabilitacijos įstaigoms, teikiančioms paslaugas asmenims, turintiems priklausomybę nuo psichoaktyvių medžiagų, patvirtinimo ir socialinių paslaugų organizavimu, LR Darbo kodeksu, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis. Taip pat turi vadovautis RPLC direktoriaus įsakymais, reglamentuojančiais vidaus tvarką, pareigine instrukcija;
  - 4.2. turi kelti kvalifikaciją ir atestuotis pagal LR SADM nustatytą tvarką;
  - 4.3. turi mokėti bendrauti, būti kūrybingas ir galintis padėti spręsti socialines problemas;
  - 4.4. turi siekti gauti naują informaciją ir/ar žinias apie socialinį darbą, jo metodus;
  - 4.5. turi mokėti dirbti kompiuteriu (MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Outlook programomis, teisinės bazės informacine sistema, kitomis RPLC naudojamomis informacinėmis sistemomis) ir naudotis organizacine technika vykdant darbo funkcijas.

**III. SOCIALINIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Efektyviai organizuoti socialinį darbą, pasirinkti tinkamus darbo metodus ir atsakyti už vykdomą darbo kokybę.
6. Sprendžiant problemas ir priimant sprendimus, neperžengti savo profesinės kompetencijos ribų.
7. Savo darbe taikyti įvairius socialinio darbo metodus (motyvacinį interviu, darbą su grupe ir pan.).
8. Atsakyti už savo darbe naudojamų metodų pasirinkimą ir korektišką jų panaudojimą.
9. Analizuoti savo profesinę veiklą.
10. Vadovautis socialinio darbuotojo etikos principais ir RPLC etikos kodeksu.
11. Žinoti darbo saugos, priešgaisrinės apsaugos taisykles.
12. Atlikti socialinės situacijos vertinimą kiekvienam pacientui individualiai (pvz., naudojant Priklausomybės sunkumo indeksą (ASI), Kembervelo poreikių vertinimo skalę ar pan.).

13. Dalyvauti sudarant gydymo ir pagalbos planą kiekvienam pacientui individualiai ir su juo pacientą supažindinti raštiškai. Planas sudaromas atsižvelgiant į nustatytus individualius kliento poreikius ir lūkesčius bei specialistų (psichologų, psichiatrų, med. slaugytojų) rekomendacijas.
  - 13.1. sudarant individualų pagalbos planą, klientui numatoma kokiomis konkrečiomis priemonėmis bus siekiama rezultatų: konkrečios psichologinės-socialinės reabilitacijos užduotys; konkrečios sveikatos priežiūros priemonės (tyrimai, specialistų konsultacijos, ir pan.);
  - 13.2. planas sudaromas paciento buvimo skyriuje laikotarpiui. Pacientą išrašant iš skyriaus socialinis darbuotojas turi pateikti rekomendacijas tolimesnei pagalbai;
  - 13.3. reguliariai vertinti plano vykdymą ir jį koreguoti.
14. Bendradarbiauti ir koordinuoti savo veiklą su skyriaus specialistais ir kitomis įstaigomis ir/ar asmenimis, kurie gali būti įtraukti į kliento socialinės pagalbos planą.
15. Teikti informaciją ir konsultuoti klientą apie: įstatymus dėl socialinių garantijų ir lengvatų; apie jo teises ir galimybes konkrečiu atveju; kaip elgtis esant problemų, konfliktų, iškilusių dėl paciento sveikatos būklės pakeitimų; apie pacientui reikalingas pagalbos įstaigas ir padėti jas pasirinkti.
16. Klientui sutikus, informuoti ir konsultuoti jo artimuosius apie pagalbos poreikį ir priemones bei, esant galimybei, įtraukti į pagalbos procesą kliento šeimą ir/ar artimuosius.
17. Vykdyti kitą socialinę veiklą ir teikti kitas socialines paslaugas nurodytas teikiamų institucijos socialinių paslaugų sąrašė, patvirtintų steigėjo.
18. Vykdyti kitus soc. darbuotojui skyriuje priskirtus užsiėmimus: vesti grupinius užsiėmimus besigydantiems pacientams, skaityti paskaitas korupcijos prevencijos tematika bei jas dokumentuoti, vesti tematinius užsiėmimus (pvz., tikslingų filmų peržiūra ir aptarimas) ir kt.
19. Dirbti bendradarbiavimo ir komandinio darbo principu, ieškoti efektyvesnių veiklos formų.
20. Laiku ir kruopščiai tvarkyti, pildyti ir saugoti priklausančią dokumentaciją.
21. Laiku ir atsakingai rengti ataskaitas ir pateikti skyriaus vedėjui.
22. Laikytis gautos informacijos apie pacientą konfidencialumo.
23. Tobulinti savo kvalifikaciją, dalyvauti profesiniuose kursuose, seminaruose, konferencijose.
24. Vykdyti visus kitus teisėtus administracijos ir/ar skyriaus vedėjo nurodymus.
25. Socialinis darbuotojas pavaldus Skyriaus vedėjui.
26. Socialinis darbuotojas pavaduoja kitus socialinius darbuotojus jų atostogų, ligos metu. Socialinį darbuotoją pavaduoja kiti socialiniai darbuotojai.
27. Socialinį darbuotoją skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jų pareiginius atlyginimus, sudaro rašytines darbo sutartis RPLC direktorius