

UŽIMTUMO SPECIALISTAS

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Vykdo ir įgyvendina, savo kompetencijos ribose, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintų senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia ilgalaikės (trumpalaikės) socialinės globos normų, taikomų socialinės globos namams ir grupinio gyvenimo namams, nuostatas.
2. Vykdo ir įgyvendina, nurodytos kompetencijos ribose, Globos namų direktoriaus įsakymu patvirtintų socialinės globos paslaugų teikimo kokybės politikos turinyje nurodytų taisyklių ir tvarkos aprašų reikalavimus bei kitų išorės ir vidaus teisės aktų, susijusių su įstaigoje teikiamų paslaugų globos namų gyventojams, nurodymus ir reikalavimus.
3. Vykdo gyventojų stebėjimą ir atlieka gyventojų dalyvavimo užimtumo, laisvalaikio ir(ar) terapinėse veiklose galimybių analizavimą ir vertinimą, Parenka, atsižvelgiant į gyventojų individualias savybes, individualius ir(ar) grupinius užsiėmimus.
4. Vykdo ir atsako už tinkamą ir savalaikį profesinių tvarkomųjų dokumentų pildymą ir parengimą tolimesnių ir (ar) susijusių paslaugų teikimui ir (ar) asmens vertinimui, rengia ataskaitas, bendrauja, bendradarbiauja, teikia, savo atsakomybės ribose, informaciją ir konsultacijas.
5. Savarankiškai planuoja ir rengia užimtumo, laisvalaikio ir/arba terapines veiklas bei jose dalyvauja, organizuoja ir veda įvairius renginius (koncertus, paskaitas, parodas, įvairias šventes ir pan.), organizuoja išvykas (edukacines, turistines, laisvalaikio ir pan.).
6. Organizuoja ir vykdo globos namų vidaus ir išorės aplinkos puošybą.
7. Vykdo laisvalaikio, užimtumo ar terapinių (ar susijusių su tuo) veiklų analizę ir teikia pasiūlymus dėl nurodytų veiklų apimties, trukmės ir kokybės bei rengiant, savo kompetencijos ribose, Globos namų vidaus tvarkomuosius organizacinius dokumentus.
8. Ruošia ir teikia vaizdinę bei rašytinę informaciją viešinimui. Administruoja globos namų internetinės svetainės skiltį „Renginiai“ ir(ar) su tiesiogine veikla susijusias kitas skiltis ir socialinius tinklus.
9. Užtikrina Viliaus Gaigalaičio globos namų gyventojų privatumą, vadovaujantis Viliaus Gaigalaičio globos namų gyventojų privatumo užtikrinimo tvarkos aprašu, asmens duomenų apsaugos reglamento vykdymą.
10. Užtikrina prieš smurtą nukreiptos politikos ir prevencinių veiksmų įgyvendinimą. Vykdo nepageidaujamų įvykių stebėseną ir valdymą.
11. Savo darbe (profesinėje veikloje) vadovaujasi ir remiasi Lietuvos socialinių darbuotojų profesinės etikos kodekse nurodytomis vertybėmis ir etikos principais.
12. Laikosi Globos namų vidaus tvarkos taisyklių ir darbo reglamento reikalavimų, vykdo saugos ir sveikatos darbe reikalavimus, laikosi profesinės etikos reikalavimų, kelia savo kvalifikaciją įstatymais nustatyta tvarka.
13. Globos namų direktoriaus pavedimu dalyvauja globos namų vykdomų projektų veiklose, sudarytų komisijų ir darbo grupių veikloje.
14. Vykdo kitas teisės aktuose nustatytas funkcijas, kitus globos namų direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams rašytinius ir žodinius įsakymus, nurodymus ir pavedimus, susijusius su Globos namų veikla ir numatytomis funkcijomis.
15. Užimtumo specialistas atsakingas už savo veiklą ir jos rezultatus, saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos, darbo tvarkos reikalavimų tinkamą vykdymą, tvarkų, taisyklių ir procedūrų, pagal

nustatytas atsakomybės ribas, reikalavimų vykdymą, asmens duomenų teisinę apsaugą, dėl jo kaltės padarytą žalą įstaigai, tinkamą paskirtų funkcijų vykdymą.

16. Užimtumo specialistas atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka už profesinės praktikos klaidas, aplaidumą, netinkamą jam priskirtų funkcijų atlikimą, bioetikos ir profesinės etikos kodekso nustatytų reikalavimų pažeidimą, profesinės kompetencijos viršijimą, globos namų gyventojų teisių pažeidimą bei padarytą žalą gyventojui.
