



**VILNIAUS PATAISOS NAMŲ
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL RESOCIALIZACIJOS SKYRIAUS SOCIALINIO DARBUOTOJO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2021 m. rugsėjo d. Nr.
Vilnius

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo 4 straipsnio 3 dalimi, Vilniaus pataisos namų nuostatų, patvirtintų Lietuvos Respublikos teisingumo ministro 2014 m. kovo 6 d. įsakymu Nr. 1R-65 „Dėl Kalėjimų departamentui prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos pavaldžių įstaigų nuostatų patvirtinimo“ (su vėlesniais pakeitimais), 12 punktu ir atsižvelgdamas į Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodiką, patvirtintą Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro 2017 m. balandžio 12 d. įsakymu Nr. A1-177 „Dėl Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų, išskyrus mokytojus, pareigybių aprašymo metodikos patvirtinimo“, Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos 2021 m. liepos 29 d. raštą Nr. 1S-2481 „Dėl pareigybių sąrašo pakeitimo ir atrankos paskelbimo“:

1. **T v i r t i n u** Resocializacijos skyriaus socialinio darbuotojo pareigybės aprašymą (pridedama).

2. **P a v e d u** Veiklos organizavimo skyriui supažindinti su įsakymu direktoriaus pavaduotoją Romą Ostanavičių, Resocializacijos skyriaus viršininkę Aną Urbanavičienę, vyriausiąjį specialistą Pavelą Srebniuk, socialinius darbuotojus Danutę Sargautienę ir Moniką Mildą Burnekaitę.

3. **P r i p a ž i s t u** netekusiu galios Vilniaus pataisos namų 2019 m. rugpjūčio 26 d. įsakymo Nr. 3-238 1.13 papunktį.

Direktorius

Viktoras Davidenko

PATVIRTINTA
Vilniaus pataisos namų
direktoriaus 2021 m. rugsėjo d.
įsakymu Nr.

RESOCIALIZACIJOS SKYRIAUS SOCIALINIO DARBUOTOJO(PUSIAUKELĖS NAMŲ) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Resocializacijos skyriaus (toliau – skyrius) socialinis darbuotojas(pusiaukelės namų), dirbantis pagal darbo sutartį (toliau – darbuotojas).
2. Pareigybės lygis – A (A2).

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. būti įgijusiam socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus;
 - 3.2. būti susipažinusi su baudmių sistemos veiklą reglamentuojančiais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais įgyvendinamaisiais teisės aktais socialinio darbo organizavimo, socialinių paslaugų ir nuteistųjų socialinės integracijos srityse;
 - 3.3. turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. dalyvauja intensyvaus asmenų, atliekančių laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, rengimo paleidimui iš pataisos įstaigos procese;
 - 4.2. dirba socialinį darbą su pusiaukelės namuose laikomais asmenimis, juos konsultuoja (individualiai ir grupėmis), teikia emocinę bei socialinę pagalbą ir didina asmenų motyvaciją dalyvauti resocializacijos priemonėse;
 - 4.3. pagal kompetenciją vykdo Kalėjimų departamento prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos direktoriaus akredituotas elgesio pataisos programas, organizuoja asmenų, atliekančių laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, pozityvų užimtumą;
 - 4.3. susipažįsta su asmens, atliekančio laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, nusikalstamo elgesio rizikos vertinimu;
 - 4.4. asmeniui atvykus į pusiaukelės namus, patikslina kartu su juo Individualų socialinės reabilitacijos planą ir parengia Intensyvaus rengimo paleidimui iš pataisos įstaigos planą;

4.5. ne rečiau kaip kartą per tris mėnesius kartu su asmeniu, atliekančiu laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, peržiūri Individualų socialinės reabilitacijos planą ir, esant poreikiui, teikia siūlymus atsakingiems specialistams už šio plano papildymą ir/ar korekcijas;

4.6. ne rečiau kaip kartą per savaitę kartu su asmeniu, atliekančiu laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, peržiūri Intensyvaus rengimo paleidimui iš pataisos įstaigos plane nurodytų priemonių vykdymą, atsižvelgiant į nuteistojo planuojamus savaitės darbus ir užduotis jį patikslina, aptaria kitus asmeniui rūpimus klausimus;

4.7. kasdien kontroliuoja Intensyvaus rengimo paleidimui iš pataisos įstaigos plane numatytų priemonių vykdymą;

4.8. renka duomenis apie asmenų, atliekančių laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, dalyvavimą resocializacijos priemonėse ir esant poreikiui teikia apibendrintą informaciją skyriaus viršininkui, o pagal paklausimą – Kalėjimų departamento Resocializacijos skyriui;

4.9. lydi asmenis, atliekančius laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, ir kartu dalyvauja pusiaukelės namuose bei už jų ribų vykstančiuose renginiuose;

4.10. reikalauja, kad asmenys, atliekantys laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, laikytųsi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų reikalavimų;

4.11. esant poreikiui organizuoja asmenų, atliekančių laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose susirinkimus;

4.12. analizuoja asmenų, atliekančių laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, drausmę bei jos pokyčius, informuoja tiesioginį vadovą apie negatyvias jų elgesio pokyčių tendencijas, teikia siūlymus dėl reikalingų priemonių problemai spręsti;

4.13. pagal kompetenciją teikia asmenis, atliekančius laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, charakterizuojančią informaciją kitiems struktūriniais padaliniais, įstaigoms, institucijoms ir fiziniams asmenims;

4.14. teikia teikimus dėl asmenų, atliekančių laisvės atėmimo bausmę pusiaukelės namuose, skatinimo;

4.15. pagal kompetenciją rengia atsakymus į valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, visuomeninių organizacijų paklausimus ir kitokio pobūdžio raštus, užtikrindamas Viešojo administravimo įstatymo nuostatų įgyvendinimą ir informacijos suteikimą;

4.16. pagal kompetenciją inicijuoja ir dalyvauja projektinėse veiklose, renginiuose, susijusiuose su nuteistųjų resocializacija, jų socialinio darbo organizavimu;

4.17. pagal kompetenciją dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje, užtikrindamas komisijoms ir darbo grupėms pavestų užduočių tinkamą įgyvendinimą;

4.18. tvarko dokumentus naudojant kompiuterinę dokumentų ir procesų valdymo programą „DocLogix“;

4.19. esant būtinumui (atostogų, ligos metu ir kita) pavaduoja kitą socialinį darbuotoją, vykdančią tokias pačias funkcijas;

4.20. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pataisos namų vadovybės, skyriaus viršininko ir pavaduotojo pavedimus tam, kad būtų įgyvendinti skyriui pavesti uždaviniai ir funkcijos.

5. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Vilniaus pataisos namai, Rasų g. 8, 11350 Vilnius, Lietuva (2021-09-02 08:38:31)
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Įsakymas dėl Resocializacijos skyriaus socialinio darbuotojo pareigybės aprašymo patvirtinimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2021-09-02 Nr. 3-148
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Viktoras Davidenko, Direktorius
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-09-02 07:42:02 (GMT+03:00)
Parašo formatas	Xades-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2021-09-02 07:42:34 (GMT+03:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2019-12-12 13:48:42–2024-12-10 23:59:59
Parašo paskirtis	Registravimas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Jelena Maksimovič, Inspektoriė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2021-09-02 07:43:56 (GMT+03:00)
Parašo formatas	Xades-EPES
Laiko žymoje nurodytas laikas	-
Informacija apie sertifikavimo paslaugos teikėją	EID-SK 2016,2.5.4.97=#160e4e545245452d3130373437303133,AS Sertifitseerimiskeskus,EE
Sertifikato galiojimo laikas	2020-12-23 10:59:16–2025-12-22 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DocLogix v11.0.0.0
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2021-09-02 08:38:31)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2021-09-02 08:38:31 atspausdino Maksim Chaliapin
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-