

SOCIALINĖS REABILITACIJOS SKYRIAUS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Socialinės reabilitacijos skyriaus specialistas yra statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grandis – pataisos pareigūnas.
3. Pareiginės algos koeficientas (baziniais dydžiais) – 5-9.

II SKYRIUS PASKIRTIS

4. Socialinės reabilitacijos skyriaus specialisto pareigybė reikalinga vykdyti socialinį darbą ir socialinę reabilitaciją su suimtaisiais ir laikinai atvežtais nuteistaisiais (toliau – nuteistieji), organizuoti jų užimtumą, teikti socialinę pagalbą.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje – suimtųjų ir nuteistųjų socialiniame darbe bei reabilitacijoje.

IV SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį arba aukštesnįjį išsilavinimą, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 6.2. išmanyti Lietuvos Respublikos suėmimo vykdymo įstatymą, Lietuvos Respublikos bausmių vykdymo kodeksą, Pataisos įstaigų vidaus tvarkos bei Tardymo izoliatorių vidaus tvarkos taisykles, kitus Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius socialinį darbą su suimtaisiais ir nuteistųjų socialinę reabilitaciją bei dokumentų rengimo taisykles; būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, reglamentuojančiais bausmių vykdymo sistemos veiklą;
 - 6.3. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 6.4. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, gebėti bendrauti ir bendradarbiauti;
 - 6.5. atitikti reikalavimus, nustatytus pareigūnams Tarnybos Kalėjimų departamente prie Lietuvos Respublikos teisingumo ministerijos statute.
 - 6.6. atitikti sveikatos būklės reikalavimų asmenims, pretenduojantiems į vidaus tarnybą, pageidaujantiems mokytis vidaus reikalų profesinio mokymo įstaigose, kitose mokymo įstaigose vidaus reikalų ministerijos siuntimu, bei vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, sąvado III skilčiai.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. organizuoja suimtųjų ir nuteistųjų asmeninių, buitinių, socialinių bei kitų problemų sprendimą, siekiant užtikrinti skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - 7.2. priima, registruoja ir pateikia nagrinėjimui suimtųjų ir nuteistųjų pasiūlymus, prašymus (pareiškimus), peticijas ir skundus, adresuotus įstaigos direktoriui, o taip pat įteikia gautą korespondenciją iš valstybės ar savivaldybių institucijų, nevyriausybinų ar visuomeninių

organizacijų ir tarptautinių institucijų pasirašytinai suimtiesiems ir nuteistiesiems, siekiant užtikrinti skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;

7.3. priima, registruoja ir pateikia išsiuntimui suimtųjų ir nuteistųjų rašytinius pasiūlymus, prašymus (pareiškimus), peticijas ir skundus uždaruose vokuose, adresuotus valstybės ar savivaldybių institucijų pareigūnams ar tarnautojams, nevyriausybinėms ar visuomeninėms organizacijoms ir tarptautinėms institucijoms ir įteikia suimtiesiems ir nuteistiesiems, jų vardu gautus laiškus su atsakymais iš minėtų institucijų ar organizacijų pasirašytinai, siekiant užtikrinti savalaikį laiškų išsiuntimą ar įteikimą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.4. nagrinėja besikreipiančių į įstaigą asmenų, bei suimtųjų ir nuteistųjų pareiškimus, prašymus, skundus, pagal savo kompetenciją rengia atsakymų projektus, siekiant užtikrinti skyriaus funkcijų vykdymą ir savalaikį atsakymų parengimą teisės aktų nustatyta tvarka;

7.5. pagal priskirtas darbo sferas kamerose kontroliuoja, kad suimtieji ir nuteistieji laikytųsi nustatytos dienotvarkės, elgesio taisyklių, režimo, švaros, higienos reikalavimų bei tvarkos palaikymo bendro naudojimosi ir gyvenamose patalpose, siekiant užtikrinti įstaigoje nustatytą vidaus tvarką laikymąsi;

7.6. vykdo individualų darbą su suimtaisiais ir nuteistaisiais, pokalbius fiksuodamas atitinkamuose žurnaluose (registruose), siekiant užtikrinti efektyvesnę socialinės reabilitacijos tikslų įgyvendinimą;

7.7. bendradarbiauja su kitais administracijos padaliniais, siekiant užtikrinti ilgalaikę suimtųjų ir nuteistųjų visuomeninio elgesio korekciją;

7.7.1. iškilus konfliktinėms situacijoms tarp suimtųjų ir nuteistųjų, analizuoja jų tarpusavio santykius ir imasi priemonių konfliktų likvidavimui;

7.7.2. vykdo individualų darbą su režimo reikalavimų ir vidaus tvarkos pažeidėjais, aiškinasi padarytų pažeidimų priežastis, pokalbius fiksuojant atitinkamuose žurnaluose (registruose);

7.7.3. rengia dokumentaciją dėl suimtųjų ir nuteistųjų padarytų pažeidimų ir teikia ją svarstymui Drausmės komisijai;

7.7.4. rengia ir pateikia dokumentus dėl suimtųjų ir nuteistųjų nubaudo ar skatinimo, duomenis apie paskirtas drausmines nuobaudas ar paskatinimo priemones suveda į informacinę sistemą „PRISONIS“;

7.7.5. vykdo individualų ir programinį darbą su suimtaisiais ir nuteistaisiais, linkusiais savižudybei ar savižalojimui;

7.7.6. su suimtaisiais atliekančiais drausmines nuobaudas drausmės izoliatoriuje vykdo socialinį darbą, su nuteistaisiais - nuteistųjų socialinę reabilitaciją;

7.8. vykdo kultūrinę, sportinę bei švietėjišką veiklą su suimtaisiais ir nuteistaisiais, siekiant didinti suimtųjų ir nuteistųjų laisvalaikio užimtumą;

7.8.1. organizuoja pozityvaus užimtumo užsiėmimus už kameros ribų (suimtųjų ir nuteistųjų laisvalaikio užimtumo centre, koplyčioje, skaitykloje).

7.8.2. vykdo suimtųjų ir nuteistųjų grupinius užsiėmimus;

7.8.3. vietiniu radijo kanalu skaito pranešimus ir paskaitas įvairiomis temomis;

7.9. dalyvauja (išskyrus nedarbo ir šventines dienas) iš įstaigos paleidžiant suimtuosius ir nuteistuosius, siekiant užtikrinti teisės aktų reikalavimus;

7.10. rengia suimtiesiems ir nuteistiesiems charakteristikas, siekiant įvertinti jų elgesį;

7.11. vykdant tarnybines pareigas, palaiko ryšį su suimtųjų ir nuteistųjų artimaisiais, informuoja juos apie jų elgesį ar iškilusias problemas, siekiant užtikrinti efektyvų socialinės reabilitacijos tikslų įgyvendinimą;

7.12. vykdant tarnybines pareigas susipažįsta su suimtųjų ir nuteistųjų asmens duomenimis asmens bylose bei informacinėse sistemose, siekiant užtikrinti teisės aktuose įvardintų reikalavimų įgyvendinimą;

7.13. pildo ir saugo su skyriaus veikla susijusią dokumentaciją, siekiant užtikrinti Dokumentų rengimo, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėse įvardintų reikalavimų įgyvendinimą;

7.14. kartu su mokymo įstaigomis organizuoja suimtųjų ir nuteistųjų bendrąjį lavinimą ir/ar profesinį mokymą, siekiant užtikrinti skyriaus funkcijų bei uždavinių vykdymą;

7.15. teikia pasiūlymus į Socialinės reabilitacijos skyriaus ketvirčio veiklos planus, siekiant užtikrinti skyriui pavestų uždavinių įgyvendinimą;

7.16. ne vėliau kaip per dvi darbo dienas informuoja suimtuosius ir nuteistuosius apie įskaitytus į jų asmeninę sąskaitą pinigus;

7.17. įstaigos direktoriaus ar jo pavaduotojo, kurio veiklos sričiai priskirtas skyriaus veiklos administravimas, pavedimu atlieka tarnybinius tyrimus dėl suimtojo ar nuteistojo įstaigai padarytos žalos nustatymo.

8. Nesat Socialinės reabilitacijos skyriaus specialisto, (dirbančio su nuteistaisiais, paliktais įstaigoje atlikti ūkio darbus) bei specialisto (vykdančio skyriaus dokumentų tvarkymą ir apskaitą) (ligos, komandiruotės, atostogų atveju ir kt.), vykdo jų funkcijas, siekiant užtikrinti skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų įgyvendinimą;

9. Vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius vienkartinio pobūdžio Kauno tardymo izoliatoriaus vadovybės ir skyriaus viršininko pavedimus, siekiant skyriaus uždavinių įgyvendinimo.

VI SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO
PAVALDUMAS

10. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas yra tiesiogiai pavaldus Socialinės reabilitacijos skyriaus viršininkui.
