APSTIPRINU

Sociālā dienesta vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ S.Strankale

Rēzeknē, 2022.gada \_\_\_.decembrī

AMATA APRAKSTS

|  |  |
| --- | --- |
| Iestādes nosaukums | Sociālais dienests  |
| Amata nosaukums | Psihologs  |
| Kods | 2634 01 |
| Tiešā pakļautība | Sociālā dienesta vadītājai |

1. PIENĀKUMI

* 1. Ievērot un pielietot profesionālajā darbībā likumdošanas aktu prasības, sekot to izmaiņām.
	2. Plānot psihologa konsultācijas un preventīvos pasākumus, ievērojot darbību reglamentējošos dokumentus.
	3. Sniegt individuālās psihologa konsultācijas personai krīzes situācijā, ģimenes problēmsituācijās un psiholoģiska diskomforta gadījumā.
	4. Sniegt individuālās psihologa konsultācijas bērna uzvedības problēmu gadījumos, iesaistot psiholoģiskās rehabilitācijas procesā vecākus, ģimenes locekļus.
	5. Sadarbībā ar citiem Sociālā dienesta speciālistiem analizēt ģimenes sociālpsiholoģiskos problēmu cēloņus un izstrādāt priekšlikumus to risināšanai
	6. Uzturēt kontaktus ar klienta saskarsmes personām (piemēram, ģimenes locekļiem, mācību iestāžu vadītājiem, skolas atbalsta personālu) psiholoģiskās rehabilitācijas procesā un dot ieteikumus problēmas koriģēšanai un risināšanai.
	7. Pamatojoties uz institūcijas (bāriņtiesas, Valsts policijas, Bērnu sociālo pakalpojumu centra u.c.) rakstisku pieprasījumu, sniegt psihologa atzinumus, izziņas, ziņojumus, ievērojot normatīvajos aktos noteiktos termiņus.
	8. Nodrošināt tiesību aktos noteikto prasību ievērošanu sagatavojot atzinumus.
	9. Organizēt un vadīt pašpalīdzības un atbalsta grupas nodarbības dažādām mērķgrupām.
	10. Piedalīties psihologu supervīzijas sesijās.
	11. Sagatavot un iesniegt Sociālā dienesta vadītājam priekšlikumus par jaunu psiholoģiskā atbalsta pakalpojuma veidu ieviešanu, kā arī par pastāvošo psiholoģiskā atbalsta pakalpojumu sniegšanas pilnveidošanu, veicinot psiholoģiskā atbalsta pakalpojumu tīkla izveidi un attīstību
	12. Ievērot profesionālās ētikas principus;
	13. Veikt citus, Dienesta vadītāja, noteiktos uzdevumus
1. **IZGLĪTĪBA, PRASMES, PIEREDZE:**
	1. Maģistra grāds psiholoģijā ar specializāciju klīniskajā vai izglītības psiholoģijā.
	2. Atbilstība Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72.panta prasībām.
	3. Teicamas latviešu un krievu valodas zināšanas.
	4. Normatīvo aktu pārzināšana atbilstoši darba specifikai, dokumentu pārvaldības pārzināšana.
	5. Labas iemaņas darbā ar datoru vairākās programmās.
	6. Racionāla darba organizēšanas prasmes;
	7. Komunikabilitāte, prasme strādāt stresa situācijā, atbilstības novērtēšanas prasme, efektīvas plānošanas prasme, profesionālo dokumentu sagatavošanas iemaņas, spēja analizēt kritiskas situācijas, grupu darba prasme.
	8. Nepieciešamas prasmes strādāt komandā, prasmes darba plānošanā un organizācijā;
	9. Prasme lietot praksē teorētiskās zināšanas;
	10. Īpašas prasības: humānisms, dažādību respektēšana, jebkura cilvēka cieņa, tolerance, pacietība, psihiskā noturība, savaldība un ātra reakcija krīzes situācijā

**3**. TIESĪBAS

* 1. Saņemt no pašvaldības un valsts institūcijām pienākumus veikšanai nepieciešamo informāciju;
	2. Savas kompetences ietvaros pieņemt lēmumus attiecībā uz veicamajiem amata pienākumiem;
	3. Efektīvas darbības nodrošināšanai sadarboties ar pašvaldības un valsts institūcijām un nevalstiskām organizācijām.
	4. Saņemt atalgojumu atbilstoši noslēgtajam darba līgumam;
1. Saņemt sociālās garantijas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba koplīgumam.

4. VEICAMĀ DARBA PATSTĀVĪBAS PAKĀPE UN ATBILDĪBA

1. Strādā patstāvīgi, atbilstoši Latvijas Republikas likumdošanas, augstākstāvošo iestāžu instrukcijām, Rēzeknes novada pašvaldības, sociālā dienesta rīkojumiem, lēmumiem un norādījumiem, nepieciešamības gadījumos konsultējoties ar vadītāju.
2. Pilna atbildība:
3. Par veikto darba pienākumu izpildi, rezultātiem un rīcības likumību;
4. Par sniegto informāciju, tās saturu un konfidencialitātes ievērošanu;
5. Par klienta interešu aizstāvību
6. Par citu personu drošību savas profesionālās darbības rezultātā;
7. Par materiālo un finansiālo resursu racionālu izmantošanu.

**5.** SADARBĪBA UN AIZSTĀŠANA

1. Darba izpildei nepieciešama sadarbība Sociālā dienesta vadību, citu pašvaldības vai valsts iestāžu vadītājiem, pašvaldības struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, citām iestādēm un institūcijām;
2. Prombūtnes laikā darbinieku aizstāj ar Sociālā dienesta vadītāja rīkojumu nozīmēts iestādes darbinieks.

Ar amata aprakstu iepazinos un piekrītu:

Darbinieks \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2022.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_