PAGĖGIŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS
ŠEIMOS PASLAUGŲ VADOVO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

FUNKCIJOS

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1.1. identifikuoja tikslinę grupę bendradarbiaujant su savivaldybe ir informuoja tikslinę grupę apie projekto veiklas, paslaugų galimybes;

1.2. renka tikslinės grupės prašymus bei kitus dokumentus ir juos tvarko, įvertina atitiktį tikslinei grupei bei atsako už paslaugų gavėjų tinkamumą;

1.3. vertina ir nustato paslaugų poreikį tikslinei grupei;

1.4. formuoja paslaugų gavėjų bylas, užtikrina asmens pateiktos informacijos konfidencialumą, asmens duomenų apsaugą Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo ir kitų asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų tvarka;

1.5. teikia informavimo, konsultavimo paslaugas tikslinės grupės nariams;

1.6. teikia pagalbą rengiant ir pateikiant būtinus dokumentus ar informaciją, reikalingą paslaugoms ir kitokiai pagalbai gauti;

1.7. konsultuoja tikslinę grupę dėl teisės aktų nuostatų taikymo ir juose nustatytų reikalavimų bei teikia kitą tikslinei grupei reikalingą pagalbą pagal individualius poreikius, susijusią su projekto veiklomis;

1.8. teikia palydėjimą ir koordinuoja sąveiką tarp socialinės, švietimo, sveikatos sistemos institucijų, siekiant padėti laiku gauti visą informaciją apie paslaugų, išmokų, kitokių pagalbos formų galimybes;

1.9. organizuoja ir koordinuoja pagalbos teikimą vaikui, kuriam nustatyta vidutinė ar sunki negalia, pagal jo individualius poreikius;

1.10. sudaro paslaugų tvarkaraštį vaikui su vidutine ar sunkia negalia pagal jo individualius poreikius, prižiūri jo įgyvendinimą ir, esant poreikiui, inicijuoja koregavimus;

1.11. bendradarbiauja ir tarpininkauja su paslaugų teikėjais bei kitomis įstaigomis ir institucijomis, užtikrinant tikslinei grupei reikiamų paslaugų teikimą, kaupia ir sistemina dokumentus bei informaciją apie tikslinei grupei suteiktas paslaugas;

1.12. dalyvauja projekto viešinimo veiklose, teikia informaciją apie projektą, jo vykdomas veiklas ir paslaugas;

1.13. dalyvauja Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra) bei kitų įstaigų ir institucijų organizuojamuose susitikimuose, mokymuose, konferencijose, kitose veiklose siekiant kelti kvalifikaciją, įgyti žinių darbinėje srityje bei jomis pasidalinti;

1.14. pildo projekto įgyvendinimui reikalingą dokumentaciją ir laiku ją pateikia projekto vadovui ir (ar) projektą administruojantiems darbuotojams;

1.15. laiku informuoja projekto vadovą apie kliūtis ar pasikeitimus, galinčius turėti esminės įtakos projekto rodiklių pasiekimui;

1.16. rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais projekto vadovui ir suderinus su juo, kitiems viešojo administravimo subjektams, taip pat subjektams, kurie teikia viešąsias paslaugas;

1.17. teikia darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme nustatytomis pareigomis bei funkcijomis, tobulinimo pasiūlymus;

1.18. bendradarbiauja su projekto regioniniais tinklaveikos specialistais, teikia jiems projekto įgyvendinimui aktualią informaciją, taip pat bendradarbiauja su Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros, savivaldybių, projekto darbuotojais jam priskirtos (-ų) veiklos (-ų) įgyvendinimo klausimais;

1.19. turi teisę gauti iš Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros darbuotojų informaciją (ataskaitas, paaiškinimus ir t. t.), reikalingą projekto veikloms vykdyti;

1.20. pasirašo dokumentus pagal savo kompetenciją;

1.21. savo darbe vadovaujasi Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros parengtomis rekomendacijomis, algoritmu dėl koordinuotos pagalbos teikimo šeimoms, auginančioms vaikus, kuriems nustatyta negalia;

1.22. nagrinėja asmenų, institucijų, įstaigų ir organizacijų pranešimus, prašymus, elektroninius paklausimus, rengia informacinius raštus, paklausimus, pranešimus ir atsakymus į gaunamus raštus priskirtos kompetencijos klausimais;

1.23. prireikus organizuoja ir koordinuoja tikslinei grupei aktualios informacijos teikimą jai prieinamu bendravimo būdu (pvz., lengvai suprantama kalba ir pan.);

1.24. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo pavedimus, atlieka kitas funkcijas, užtikrinant pagalbą tikslinei grupei.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

2.1. išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

2.1.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

2.1.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinėje, sveikatos arba ugdymo srityje, dirbant su suaugusiaisiais ir (ar) vaikais su negalia.

2.2. turi būti susipažinęs su Jungtinių Tautų asmenų su negalia teisių konvencija, Lietuvos Respublikos asmens su negalia teisių apsaugos pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais ir teisės aktais, reglamentuojančiais asmenų su negalia teisių apsaugą, vaiko teisių apsaugą bei socialinių paslaugų organizavimą ir teikimą;

2.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti dokumentus, ataskaitas bei išvadas;

2.4 gebėti planuoti, organizuoti ir koordinuoti paslaugas pagal individualius poreikius, taip pat kontroliuoti paslaugų įgyvendinimą ir savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

2.5. gebėti aiškiai, sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

2.6. gebėti bendrauti, bendradarbiauti ir dirbti komandoje;

2.7. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;

2.8. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu, naudotis šiuolaikinėmis ryšių bei kitomis darbo priemonėmis;

2.9. prieš pradedant dirbti pateikti Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų pagrindu suformuotą teisėto darbo su vaikais kodą.