

PATVIRTINTA
Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2026 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu
Nr. DV-372

SOCIALINĖS PARAMOS IR SVEIKATOS SKYRIAUS SPECIALISTO (ŠEIMOS PASLAUGŲ VADOVO) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinės paramos ir sveikatos skyriaus (toliau – Skyrius) specialistas (šeimos paslaugų vadovas) (3412) (toliau – darbuotojas) pagal pareigybių grupę yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 3.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinėje, sveikatos arba ugdymo srityje, dirbant su suaugusiais ir (ar) vaikais su negalia;
 - 3.3. 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;
 - 3.4. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti dokumentus, ataskaitas bei išvadas, gebėti planuoti, organizuoti ir koordinuoti paslaugas pagal individualius poreikius, kontroliuoti paslaugų įgyvendinimą ir savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.5. turėti įtariamųjų, kaltinamųjų ir nuteistųjų registro duomenų pagrindu suformuotą teisėto darbo su vaikais kodą (QR kodą).

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia kompleksinę pagalbą ir koordinuoja individualų šeimos atvejį, užtikrina, kad vaikai, kuriems nustatyta vidutinė ar sunki negalia, jų tėvai (įtėviai), globėjai (rūpintojai), nepilnamečiai broliai, seserys, įsėsės, įbroliai (toliau – tikslinė grupė) gautų jiems priklausančias ir jų individualius poreikius atitinkančias paslaugas, kitas galimas paramos priemones;
 - 4.2. identifikuoja tikslinę grupę bendradarbiaujant su Pasvalio rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybė) institucijomis bei įstaigomis ir informuoja tikslinę grupę apie Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 07-027-P-0001 „Pagalba vaikams su negalia Lietuvoje“ (toliau – projektas) veiklas, paslaugų galimybes;

4.3. renka tikslinės grupės prašymus bei kitus dokumentus ir juos tvarko, įvertina atitiktį tikslinei grupei bei atsako už paslaugų gavėjų tinkamumą, vertina ir nustato paslaugų poreikį tikslinei grupei, formuoja paslaugų gavėjų bylas, užtikrina asmens pateiktos informacijos konfidencialumą;

4.4. teikia palydėjimą ir koordinuoja sąveiką tarp socialinės, švietimo, sveikatos sistemos institucijų;

4.5. pagal individualius poreikius organizuoja ir koordinuoja pagalbos teikimą vaikui, kuriam nustatyta vidutinė ar sunki negalia, sudaro paslaugų tvarkaraštį vaikui su vidutine ar sunkia negalia, prižiūri jo įgyvendinimą ir, esant poreikiui, inicijuoja koregavimus;

4.6. teikia pagalbą rengiant ir pateikiant būtinus dokumentus ar informaciją, reikalingą paslaugoms ir kitokiai pagalbai gauti, prireikus organizuoja ir koordinuoja tikslinei grupei aktualios informacijos teikimą jai prieinamu bendravimo būdu;

4.7. 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;

4.8. 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;

4.9. 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;

4.10. bendradarbiauja su Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros, savivaldybių, projekto darbuotojais, projekto regioniniais tinklaveikos specialistais, teikia jiems projekto įgyvendinimui aktualią informaciją;

4.11. dalyvauja projekto viešinimo veiklose, teikia informaciją apie projektą, jo vykdomas veiklas ir paslaugas, pildo projekto įgyvendinimui reikalingą dokumentaciją ir laiku ją pateikia;

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

4.13. rengia ir teikia pasiūlymus su priskirtos srities veikla susijusiais klausimais, teikia darbo, susijusio su šiose pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis, tobulinimo pasiūlymus;

4.14. pasirašo dokumentus pagal savo kompetenciją, vadovaujasi Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros parengtomis rekomendacijomis, algoritmu dėl koordinuotos pagalbos teikimo šeimoms, auginančioms vaikus, kuriems nustatyta negalia;

4.15. administruoja Savivaldybės administracijos viešųjų pirkimų valdymo sistemą „Ecocost“;

4.16. vykdo „Ecocost“ ir „SABIS“ integracijos sąskaitų srauto kontrolę ir priežiūrą Savivaldybės administracijos struktūriniams ir struktūriniams teritoriniams padaliniais;

4.17. vykdo kitas, pagalbą tikslinei grupei užtikrinančias funkcijas, kitus nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo su Skyriaus veikla susijusius pavedimus.

IV SKYRIUS

DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

5. Darbuotojas tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vedėjui.

6. Darbuotojas už pavestų uždavinių ir funkcijų netinkamą vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

7. Darbuotojas atlygina savo darbo pareigų pažeidimu dėl jo kaltės darbdaviui padarytą turtinę ir neturtinę žalą Darbo kodekso nustatyta tvarka.

Susipažinau, sutinku ir vykdysiu:
Darbuotojas:

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)