

PATVIRTINTA
Šiaulių rajono savivaldybės socialinių
paslaugų centro direktoriaus
2023 m. kovo 24 d. įsakymu Nr. V(55)-72(1.4)

**ŠIAULIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
BENDRUOMENINIŲ ŠEIMOS NAMŲ FUNKCIJŲ IR KOMPLEKSINIŲ PASLAUGŲ
TEIKIMO KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Bendruomeninių šeimos namų funkcijų ir kompleksinių paslaugų teikimo koordinatoriaus pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės pavaldumas – Šiaulių rajono savivaldybės socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą socialinio darbo studijų srityje;
 - 4.2. turi būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, socialinių paslaugų įstatymu, socialinių paslaugų katalogu, Centro vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu bei kitais teisės aktais, kurie reikalingi pareigybės funkcijoms vykdyti.
 - 4.3. mokėti dirbti tekstų tvarkymo, elektroninio pašto bei interneto naršyklės kompiuterinėmis programomis.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 5.1. kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai organizavimas, koordinavimas ir užtikrinimas;
 - 5.2. potencialios tikslinės grupės informavimas, konsultavimas apie socialines paslaugas bei kitas aktualias savivaldybėje teikiamas paslaugas, vykdomas programas;
 - 5.3. tarpininkavimas tarp paslaugų teikėjų ir gavėjų;
 - 5.4. patalpų projekto veikloms suderinimas, jų paruošimas bei sutvarkymas;
 - 5.5. projekto veiklų organizavimas, viešinimas, aktyvus šeimų įtraukimas į priemonių vykdymą, tikslinės grupės surinkimas;
 - 5.6. projekto paslaugų sklaidos, švietėjiškos veiklos vykdymas;
 - 5.7. bendradarbiavimas su seniūnijomis, savivaldybės vaiko teisių apsaugos tarnybos specialistais, socialiniais darbuotojais, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, siekiant pasiūlyti ir suteikti šeimoms reikalingas paslaugas;
 - 5.8. sklandus bendradarbiavimas su Centro specialistais: veiklų dalyvių sąrašų, veiklų grafikų parengimas ir pateikimas, reikalingų kitų dokumentų, susijusių su projekto vykdymu, pateikimas, tinkamų sąlygų sudarymas veiklos patikrinimui;

5.9. darbo su projekto dalyviais ataskaitų rengimas, projekto eigos bei rezultatų stebėseną;
5.10. darbas su OneDrive sistema (projekto dalyvių duomenų, veiklų grafikų, lankomumo suvestinių įvedimas ir kt. teikimas);

5.11. Projekto eigoje atsiradusių netikslumų šalinimas;

5.12. vykdo kitus Centro direktoriaus, Centro direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams pavedimus, kurie neviršija socialinio darbo kompetencijų ribų ir neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.

6. Šias pareigas vykdančias Darbuotojas atsako už:

6.1. šiame pareigybės aprašyme numatytų funkcijų vykdymą;

6.2. įstatymų, nutarimų, įsakymų, potvarkių ir sprendimų vykdymą;

6.3. pateikiamos informacijos tikslumą ir teisingumą;

6.4. savo darbe taikomų darbo metodų tinkamą pasirinkimą ir korektišką panaudojimą;

6.5. darbo efektyvumą ir kokybę;

6.6. teisingą darbo laiko naudojimą, tvarkingą ir savalaikį dokumentacijos vedimą;

6.7. patikėtos informacijos konfidencialumo saugojimą;

6.8. mandagų paslaugų gavėjų aptarnavimą;

6.9. profesinės etikos ir elgesio taisyklių laikymąsi;

6.10. savo kvalifikacijos tobulinimą.

7. Už pareigų nevykdymą, netinkamą vykdymą, darbo drausmės pažeidimus atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau, supratau, sutinku

(parašas)

(Vardas, Pavardė)

(data)