

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro
direktoriaus 2022 m. spalio 21 d.
įsakymu Nr. 1-840/22

VILNIAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO SOCIALINIAIS KLAUSIMAIS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) direktoriaus pavaduotojas (112038) (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas biudžetinių įstaigų vadovų ir jų pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A₁.
3. Pareigybės paskirtis – kuruoti ir kontroliuoti Socialinių paslaugų centro struktūrinių padalinių veiklą, kad būtų įgyvendinti Socialinių paslaugų centro tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Socialinių paslaugų centro direktoriui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu ir socialinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį socialinės politikos srityje;
 - 5.3. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos biudžetinių įstaigų įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais piniginės socialinės paramos ir socialinių paslaugų teikimą ir kitais teisės aktais, su socialines paslaugas teikiančių įstaigų infrastruktūra ir socialinės apsaugos sistemos plėtros tendencijomis;
 - 5.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 5.5. mokėti vieną užsienio kalbą (anglų, vokiečių arba prancūzų);
 - 5.6. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. planuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Socialinių paslaugų centro reguliavimo sričiai priskirtų socialines paslaugas teikiančių padalinių ir senjorų dienos centro „Atgaiva“ socialinį darbą, organizacinę veiklą, teikiamų paslaugų kokybę;
 - 6.2. teikia Socialinių paslaugų centro direktoriui pasiūlymus dėl kuruojamų padalinių darbo organizavimo tobulinimo, laiku informuoja apie išskylančias problemas;
 - 6.3. koordinuoja paslaugų kokybės užtikrinimo priemonių įgyvendinimą kuruojamuose padaliniuose;
 - 6.4. koordinuoja informacijos apie kuruojamų padalinių teikiamas paslaugas ir veiklos pateikimą visuomenei;

6.5. kuruojamų padalinių klausimais bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – Skyrius) specialistais, o taip pat su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis;

6.6. Socialinių paslaugų centro direktoriaus pavedimu dalyvauja įvairiuose renginiuose ir kitose institucijose, įstaigose ar organizacijose, atstovaujant Socialinių paslaugų centrą ir reprezentuojant jo veiklą;

6.7. direktoriaus pavedimu rengia raštų projektus, dalyvauja direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje;

6.8. vykdo kitus teisėtus Socialinių paslaugų centro direktoriaus ir Skyriaus pavedimus;

6.9. teikia pasiūlymus ir rekomendacijas dėl Socialinių paslaugų centro socialinės srities darbuotojų įdarbinimo ir kvalifikacijos tobulinimo;

6.10. kartu su teisininku ir padalinių vadovais analizuoja ir seka įstatymų pakeitimus ir teikia pasiūlymus dėl vidinių dokumentų atnaujinimo ir tobulinimo.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

7.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)