

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro
direktorius 2023 m. sausio 16 d.
įsakymu Nr. 1-12/23

**VILNIAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO
KOKYBĖS ANALITIKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) kokybės analitikas (754307) (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A₂.
3. Pareigybės paskirtis – analizuoti ir vertinti Socialinių paslaugų centro teikiamų paslaugų kokybę.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Socialinių paslaugų centro direktoriaus pavaduotojui socialiniais klausimais.

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 išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 5.2. išmanyti Lietuvos socialinės apsaugos sistemą bei ją reglamentuojančius teisės aktus;
 - 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 pinigines socialines 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, rusų arba lenkų);
 - 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. analizuoja ir vertina Socialinių paslaugų centro padalinių veiklos procesų efektyvumą ir teikia pastabas dėl efektyvumo tobulinimo;
 - 6.2. analizuoja veiklos rodiklius ir teikia išvagas dėl rodiklių tobulinimo;
 - 6.3. koordinuoja paslaugų kokybės užtikrinimo priemonių įgyvendinimą Socialinių paslaugų centre;
 - 6.4. atlieka darbuotojų, paslaugų gavėjų ir jų artimųjų apklausas, analizuoja gautus rezultatus;
 - 6.5. konsultuoja Socialinių paslaugų centro darbuotojus kokybės užtikrinimo klausimais;
 - 6.6. savo kompetencijos ribose bendradarbiauja su Vilniaus miesto savivaldybės administracijos Socialinių paslaugų skyriaus (toliau – Skyrius) specialistais, o taip pat su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis;
 - 6.7. direktoriaus pavaduotojo socialiniais klausimais 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. seka aktualių Socialinių paslaugų centro teikiamų paslaugų veiklai 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)