

PATVIRTINTA  
Vilniaus miesto socialinių paslaugų  
centro direktoriaus  
2023 m. d.  
įsakymu Nr. 1-

**VILNIAUS MIESTO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ CENTRO  
PAGALBOS ŠEIMAI SKYRIAUS  
VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. Vilniaus miesto socialinių paslaugų centro (toliau – Socialinių paslaugų centras) Pagalbos šeimai skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjas (134401) (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas struktūrinių padalinių vadovų ir jų pavaduotojų grupei.

2. Pareigybės lygis – A<sub>2</sub>.

3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti Skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų vykdymą, planuoti ir organizuoti Skyriaus veiklą bei kontroliuoti Skyriaus darbuotojų darbą ir pavestų užduočių vykdymą.

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 ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą arba aukštąjį koleginių (profesinio bakaluro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą socialinio darbo išsilavinimą;

5.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje, iš jų ne mažiau kaip 1 metai darbo su šeimomis;

5.3. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius socialinę apsaugą, socialines paslaugas teikiančių įstaigų infrastruktūrą, socialinio darbo ir vadybos metodus;

5.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;

5.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu;

5.6. mokėti naudotis Vilniaus miesto savivaldybės ir Socialinių paslaugų centro dokumentų valdymo sistema @vilys.

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. planuoja, organizuoja, koordinuoja, kontroliuoja ir vertina Skyriaus darbuotojų darbą;

6.2. užtikrina atvejo vadybos proceso vykdymą;

6.3. užtikrina socialinės priežiūros paslaugų teikimą šeimoms, patiriančioms socialinę riziką;

6.4. koordinuoja ir kontroliuoja atvejo vadybos ir socialinio darbo su šeimomis, patiriančiomis socialinę riziką, vykdymą;

6.5. koordinuoja psichologinių konsultacijų teikimą;

6.6. koordinuoja konsultacijų priklausomybių bei pozityvios tėvystės klausimais teikimą;

- 6.7. užtikrina individualių konsultacijų priklausomybių bei pozityvios tėvystės klausimais organizavimą;
- 6.8. kontroliuoja užsiėmimų grupėse organizavimą ir vykdymą;
- 6.9. vykdo Skyriaus teikiamų paslaugų kokybės kontrolę;
- 6.10. rengia dokumentų, reglamentuojančių Skyriaus kompetencijai priskirtų funkcijų organizavimą ir vykdymą, projektus;
- 6.11. nagrinėja Skyriaus darbuotojų tarnybinius pranešimus;
- 6.12. pagal kompetenciją nagrinėja valstybės institucijų, fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus, prašymus, rengia atsakymus ir kitų raštų projektus;
- 6.13. dalyvauja rengiant Socialinių paslaugų centro veiklą reglamentuojančių teisės aktų projektus, Socialinių paslaugų centro direktoriaus pavedimu dalyvauja sudarytų komisijų darbo ir grupių veikloje;
- 6.14. organizuoja Skyriaus darbuotojų susirinkimus;
- 6.15. koordinuoja duomenų apie teikiamas paslaugas į Socialinės paramos sistemos informacinę sistemą (SPIS) suvedimą;
- 6.16. užtikrina, kad pagal kompetenciją būtų parengti būtų parengti planai ir ataskaitos;
- 6.17. bendradarbiauja su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis;
- 6.18. laiku informuoja Socialinių paslaugų centro direktorių, direktoriaus pavaduotojus apie išskylančias problemas;
- 6.19. vykdo kitus teisėtus Socialinių paslaugų centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojų pavedimus.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

- 7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, kituose Socialinių paslaugų centro ir skyriaus, kuriame dirba, veiklą reglamentuojančiuose dokumentuose, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.2. už Socialinių paslaugų centro ir darbuotojo profesinės etikos ir elgesio principų laikymąsi;
- 7.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;
- 7.4. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos įstatymus;

---

Susipažinau

---

(parašas)

---

(vardas ir pavardė)

---

(data)