

PATVIRTINTA
Valstybės vaiko teisių
apsaugos ir įvaikinimo
tarnybos prie SADM
direktoriaus 2017 m. vasario
20 d. įsakymu Nr. BV-12

NEĮGALIŲJŲ, TURINČIŲ PROTO IR (AR) PSICHIKOS NEGALIĄ, IR JŲ ŠEIMŲ SRITIES EKSPERTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Tarnyba) projekto „Tvaraus perėjimo nuo institucinės globos prie šeimoje ir bendruomenėje teikiamų paslaugų sistemos sąlygų sukūrimas Lietuvoje“ (toliau – Projektas) (projekto Nr. 08.4.1-ESFA-V-405-01-0001) neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities ekspertas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės grupė – 2.

3. Pareigybės lygis – A.

4. Neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities ekspertas vadovaujasi Projekto Finansavimo ir administravimo sutartimi, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Tarnybos nuostatais, Tarnybos direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu.

II. PASKIRTIS

5. Neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities eksperto pareigybė reikalinga prižiūrėti, kad būtų kokybiškai įgyvendintos Projekto veiklos, užtikrinant numatytą rezultatų bei rodiklių pasiekimą

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų srities išsilavinimą;

6.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktus, kitus teisės aktus susijusius su neįgaliųjų socialine integracija;

6.3. turėti praktinio darbo patirtį neįgaliųjų socialinės integracijos srityje.

6.4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;

6.5. išmanyti dokumentų ir teisės aktų projektų rengimo taisykles, strateginio planavimo metodus;

6.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

IV. NEĮGALIŲJŲ, TURINČIŲ PROTO IR (AR) PSICHIKOS NEGALIĄ, IR JŲ ŠEIMŲ SRITIES EKSPERTO FUNKCIJOS

7. Vykdo neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities projekto veiklas, kurios yra skirtos projekto tikslui pasiekti pagal suplanuotus įgyvendinimo terminus, turinio reikalavimus ir užsibrėžtus veiklų įgyvendinimo rodiklius, vertina pažangą, rengia su tuo susijusią informaciją, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl kuruojamų klausimų įgyvendinimo kokybės užtikrinimo.

8. Konsultuoja projekto darbuotojus, rengiant neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities perkamų paslaugų technines specifikacijas.

9. Koordinuoja kuruojamus klausimus, kurie yra susiję su Pertvarkos neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų sritimi.

10. Užtikrina nepertraukiamą komunikaciją tarp Pertvarkos dalyvių, rengia su tuo susijusią medžiagą.

11. Užtikrina analitinės informacijos, susijusios su priskirtomis veiklomis ir jų įgyvendinimu, parengimą laiku bei prisideda prie informacijos apie projekto veiklas parengimo ir sklaidos.

12. Pagal kompetenciją organizuoja ir dalyvauja susitikimuose ir renginiuose, skirtuose Pertvarkos klausimams su Pertvarkoje dalyvaujančiomis institucijomis.

13. Pagal kompetenciją užtikrina reikiamos informacijos parengimą ir pateikimą Nacionalinio lygmens Pertvarkos procesų ekspertui bei Projekto valdymo grupei, dalyvauja rengiant ataskaitas, kitus dokumentus.

14. Pagal kompetenciją ir kuruojamą sritį analizuoja gaunamus dokumentus, rengia apibendrinimus, pristatymus ir kitą su tuo susijusią informaciją.

15. Vykdo Projekto valdymo grupės ir Pertvarkos Valdymo grupės nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Projekto tikslai.

16. Pavaduoja kitus projekto ekspertus, jiems nesant.

V. NEĮGALIŪJŲ, TURINČIŲ PROTO IR (AR) PSICHIKOS NEGALIĄ, IR JŲ ŠEIMŲ SRITIES EKSPERTO TEISĖS

17. Susipažinti su Tarnybos ir Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo koordinuojama veikla (-omis).

18. Teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme nustatytais pareigomis, tobulinimo pasiūlymus.

19. Bendradarbiauti su Tarnybos ir Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojais jam priskirtos (-ų) veiklos (-ų) įgyvendinimo klausimais.

20. Pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją.

21. Gauti reikiamą informaciją (ataskaitas, paaiškinimus ir t. t.) iš Tarnybos ir Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos darbuotojų.

22. Tobulinti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

VI. NEĮGALIŪJŲ, TURINČIŲ PROTO IR (AR) PSICHIKOS NEGALIĄ, IR JŲ ŠEIMŲ SRITIES EKSPERTO DARBO ORGANIZAVIMAS IR ATSAKOMYBĖ

23. Neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities ekspertą skiria į pareigas ir atleidžia iš jų Tarnybos direktorius.

24. Neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities ekspertas tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

25. Neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar) psichikos negalią, ir jų šeimų srities ekspertas atsako už tinkamą savo pareigų atlikimą teisės aktų nustatyta tvarka.

Susipažinau

Neįgaliųjų, turinčių proto ir (ar)

_____ psichikos negalią, ir jų šeimų
(vardas, pavardė)

(parašas)

srities ekspertas

_____ (data)
