

PATVIRTINTA
Neįgaliųjų reikalų departamento prie
Socialinės apsaugos ir darbo
ministerijos direktoriaus
2021 m. birželio 9 d. įsakymu Nr. V-40

APSAUGOTO BŪSTO VYRESNIOJO VADYBININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Neįgaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – Departamentas) iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 08.4.1-ESFA-V-405-03-0001 „Nuo globos link galimybių: bendruomeninių paslaugų plėtra“ (toliau – Projektas) apsaugoto būsto vyresnysis vadybininkas (toliau – darbuotojas) yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, priskiriamas dirbančių pagal darbo sutartis specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Darbuotojo atlyginimas mokamas, taikant Projekto paraiškoje nustatytą fiksuotą valandinį įkainį.
4. Savo darbe darbuotojas vadovaujasi Projekto Finansavimo ir administravimo sutartimi, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Departamento nuostatais, Departamento direktoriaus įsakymais, šiuo pareigybės aprašymu.
5. Darbuotojas atsakingas už Projekto partnerių 1.1.1.1. veikloje teikiamų apsaugoto būsto paslaugų (toliau – paslaugos) specialistų – atvejo vadybininkų veiklos koordinavimą, jų teikiamų paslaugų turinio priežiūrą, paslaugų kokybės užtikrinimą, metodinį konsultavimą dirbant su paslaugos gavėjais, paslaugų gavėjų mezo ir mikro aplinka, rūpinasi teikiamų paslaugų atitiktimi paslaugų teikimo aprašo projektui bei Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos nuostatomis. Esant poreikiui, darbuotojas konsultuos Projekto partnerius atrenkant paslaugų gavėjus, užtikrins pokyčių valdymą, kontrolę, kad būtų kokybiškai įgyvendintos Projekto veiklos, siekiant numatytų rezultatų bei rodiklių.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinio darbo išsilavinimą;
 - 6.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Europos Sąjungos teisės aktus, kitus teisės aktus, susijusius su asmenų su negalia teisių apsauga;
 - 6.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų socialinio darbuotojo, dirbančio taikant atvejo vadybos metodą su suaugusiais asmenimis turinčiais psichikos arba (ir) proto negalią, patirtį;
 - 6.4. turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį vertinant psichikos arba (ir) proto negalią turinčių asmenų reakciją ir elgseną bei gebėti tinkamai į jas reaguoti; įvertinti pavojingo elgesio savo ir kitų atžvilgiu riziką;

- 6.5. turėti individualių poreikių vertinimo ir socialinių paslaugų planų sudarymo patirties asmenims su proto arba (ir) psichikos negalia;
- 6.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, gebėti atlikti teisės aktų analizę bei rengti analitinę medžiagą;
- 6.7. turėti puikius organizacinius, bendravimo įgūdžius;
- 6.8. gerai suprasti ir suvokti socialinių paslaugų sistemą, orientuotis kitose (užimtumo, švietimo, sveikatos) paslaugose, teikiamose asmenims su psichikos ir (arba) proto negalia;
- 6.9. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
- 6.9. žinoti ir mokėti naudoti tinkamus bendravimo ir bendradarbiavimo su asmeniu, turinčiu proto arba (ir) psichikos negalią būdus, išmanyti darbo su šio asmens šeima, mokėti vystyti tarpusavio pasitikėjimu gręstus santykius;
- 6.10. gebėti dirbti komandoje ir bendradarbiauti su kitų institucijų specialistais.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- 7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. bendradarbiauja su Projekto partneriais teikiančiais paslaugas paslaugų kokybės užtikrinimo klausimais;
 - 7.2. koordinuoja ir užtikrina sklandžią apsaugoto būsto paslaugų (toliau – paslaugos) specialistų – atvejo vadybininkų veiklą;
 - 7.3. prižiūri teikiamų paslaugų turinį, siekiant užtikrinti, kad paslauga atitiktų paslaugos gavėjo galimybes ir poreikius, į paslaugą nebūtų perkeliamas institucinės globos elgesys ir nebūtų teikiama perteklinė pagalba paslaugos gavėjui;
 - 7.4. užtikrina paslaugų kokybę pagal paslaugos teikimo aprašo projekte numatytus standartus ir teikia pasiūlymus paslaugų kokybės tobulinimui;
 - 7.5. konsultuoja Projekto partnerių darbo su paslaugos gavėjais klausimais, jiems teikia metodinę ir konsultacinę pagalbą dėl individualių sudėtingesnių atvejų;
 - 7.6. konsultuoja Projekto partnerių darbuotojus paslaugų gavėjų mezo ir mikro aplinkos kūrimo klausimais, pagalbos rato paslaugų gavėjams sukūrimo klausimu ir socialinių, švietimo, sveikatos priežiūros, užimtumo ir kt. paslaugų tinklo individualiems paslaugos gavėjams sukūrimo klausimais, tam, užtikrintų paslaugos gavėjų gyvenimą bendruomenėje Projekto įgyvendinimo metu ir Projektui pasibaigus;
 - 7.7. komunikuoja su pertvarkomų įstaigų atstovais, dėl paslaugų suteikimo pertvarkomų įstaigų klientams;
 - 7.8. teikia pagalbą Projekto partneriams vykdant naujų paslaugos gavėjų bei paslaugos teikimui tinkamų būstų paiešką;
 - 7.9. užtikrina, kad teikiamos paslaugos atitiktų Jungtinių Tautų neįgaliųjų teisių konvencijos nuostatas ir Jungtinių Tautų Neįgaliųjų teisių komiteto Bendrosios pastabos dėl 19 straipsnio: gyvenimas savarankiškai ir įtrauktis į bendruomenę, nuostatas;
 - 7.10. kartu su paslaugą teikiančio Projekto partnerio darbuotoju sprendžia klausimus dėl paslaugų teikimo sutarties sudarymo priimat naują dalyvį ar nutraukiant paslaugą.
 - 7.11. organizuoja paslaugas teikiančių Projekto partnerių darbuotojų veiklą ir užtikrina nepertraukiamą paslaugos teikimą paslaugos gavėjams Partnerių darbuotojų nedarbingumo, atostogų, išvykimus poilsio dienomis iš miesto kuriame teikiama paslauga (jeigu kas atitiktų su paslaugos gavėjais, kad būtų kam spręsti iškilusias problemas);

- 7.12. organizuoja ir užtikrina sklandų ir nepertraukiamą paslaugų teikimą esant ribojimams dėl Covid19 pandemijos sukeltos situacijos
- 7.13. konsultuoja paslaugas teikiančių Projekto partnerių darbuotojus sudėtingesniais paslaugos gavėjų ligos atkryčių, gydymosi ligoninėje, ar kitus svarbių įvykių jo gyvenime bei bendravimo su paslaugos gavėjų artimaisiais klausimais, padeda valdyti tarpusavio konfliktus;
- 7.14. esant poreikiui, darbuotojas konsultuoja Projekto partnerius atrenkant paslaugų gavėjus, užtikrina pokyčių valdymą, kontrolę, kad būtų kokybiškai įgyvendintos Projekto veiklos, siekiant numatytų rezultatų bei rodiklių;
- 7.15. pagal kompetenciją užtikrina reikiamos informacijos parengimą ir pateikimą projekto vadybininkui, Departamento direktoriui bei Projekto valdymo grupei, dalyvauja rengiant ataskaitas, kitus dokumentus;
- 7.16. bendradarbiauja su žiniasklaida pristatydamas Projekto partnerių apsaugoto būsto paslaugose dalyvaujančių asmenų pasiekimus;
- 7.17. vykdo Departamento direktoriaus ir Projekto koordinuojančio eksperto nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti Projekto tikslai;
- 7.18. Projekto koordinuojančio eksperto pavedimu pavaduoja kitą apsaugoto būsto vyresnįjį vadybininką.

IV SKYRIUS DARBUOTOJO TEISĖS

8. Susipažinti su Departamento vadovybės sprendimų projektais, susijusiais su jo kuruojama veikla (-omis).
9. Teikti darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme nustatytais funkcijomis, tobulinimo pasiūlymus.
10. Bendradarbiauti su Departamento darbuotojais jam priskirtos (-ų) veiklos (-ų) įgyvendinimo klausimais.
11. Pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją.
12. Gauti iš Departamento darbuotojų informaciją (ataskaitas, paaiškinimus ir t. t.), reikalingą Projekto veikloms vykdyti.
13. Tobulinti kvalifikaciją kursuose, seminaruose.

V SKYRIUS DARBUOTOJO PAVALDUMAS

14. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Projekto koordinuojančiam ekspertui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
