

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro
direktoriaus 2025 m. gegužės 28 d.
įsakymu Nr. V-30

**UKMERGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO „SMURTO
ARTIMOJE APLINKOJE PREVENCIJOS IR PAGALBOS TEIKIMO
NUKENTĖJUSIEMS ASMENIMS 2026–2030 METŲ PROGRAMOS
KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Ukmergės rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuro (toliau – Biuras) „Smurto artimoje aplinkoje prevencijos ir pagalbos teikimo nukentėjusiems asmenims 2026 – 2030 metų“ programos (toliau – Programa) koordinatoriaus pareigybė priskirta specialistų grupei ir dirba pagal darbo sutartį.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Specialistas koordinuoja ir įgyvendina Programos veiklas.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM SPECIALISTUI**

4. Specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

4.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų kryptių grupės sociologijos, socialinio darbo, socialinės politikos, psichologijos studijų krypties, verslo ir viešosios vadybos studijų kryptių grupės vadybos, žmonių išteklių vadybos, viešojo administravimo studijų krypties arba švietimo ir ugdymo studijų kryptių grupės išsilavinimą;

4.2. turėti ne mažiau 2 metų darbo patirtį, vedant grupinius užsiėmimus suaugusiems;

4.3. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;

4.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, smurto/alkoholio prevencijos srityse.

4.5. mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;

4.6. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

4.7. sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo reikalavimus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. koordinuoja ir prižiūri Programos veiklą įgyvendinimą pagal planą;

5.2. veda už smurtą artimoje aplinkoje nuteistiems asmenims individualius ir grupinius užsiėmimus pagal programą; gavus pranešimus iš PK atlieka atvejo vadybos funkcijas smurto patyriusiose šeimose, rengia rekomendacijas;

5.3. pagal poreikį veda individualius ir grupinius užsiėmimus asmenims, teismo sprendimu ar savanoriškai besigydantiems nuo priklausomybių;

5.4. organizuoja Programos viešinimą ir sklaidą rajone;

- 5.5. šviečia visuomenę smurto artimoje aplinkoje prevencijos klausimais, moko atpažinti smurto apraiškas;
- 5.6. organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius smurto prevencijos tema;
- 5.7. dalyvauja rengiant Biuro ataskaitas ir veiklos planus;
- 5.8. saugo visus susijusius dokumentus bylose teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.9. prireikus vykdo kitas su Programos įgyvendinimu susijusias funkcijas.

IV SKYRUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO SPECIALISTO PAVALDUMAS IR ATSAKOMYBĖ

- 6. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Biuro direktoriui.
- 7. Specialistas atsakingas už:
 - 7.1. už kompetencijai priskirtų pareigų vykdymą laiku ir teisingai;
 - 7.2. už suteiktos informacijos teisingumą;
 - 7.3. už dokumentų, reikalingų darbui atlikti, tvarkymą, naudojimą ir saugojimą.

Susipažinau ir sutinku*:

(vardas, pavardė)

(parašas)

(data)

*Rašytiniam darbuotojo susipažinimui prilygsta susipažinimas DVS „Kontora“.