

PATVIRTINTA
Ukmergės rajono savivaldybės
visuomenės sveikatos biuro
direktoriaus 2018 m. rugpjūčio 31 d.
įsakymu Nr. V-26

PREVENCINĖS PROGRAMOS KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. BENDROJI DALIS

1. Koordinatorius yra biuro darbuotojas, Prevencinės programos įgyvendinimo laikotarpiu dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Priklausomybių nuo alkoholio ir narkotinių medžiagų vartojimo mažinimo, smurto artimoje aplinkoje ir savižudybių prevencijos programos lėšų (toliau – prevencinė programa)

Pareigybės lygis – A2, grupė - specialistai

2. Koordinatorius yra darbuotojas, kontroliuojantis ir įgyvendinantis prevencinės programos veiklų įgyvendinimo procesą, atsakantis už tinkamą veiklų įgyvendinimą.

3. Koordinatorių priima į pareigas ir atleidžia iš jų Biuro direktorius įstatymų nustatyta tvarka.

4. Koordinatorius privalo:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą teisės srities/pedagogikos srities/ socialinio pedagogo/darbuotojo 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.

II. KOORDINATORIAUS PAREIGOS

5. Siekiant tinkamai įgyvendinti programą, koordinatorius:

5.1. koordinuoja ir prižiūri Prevencinės programos veiklų 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 smurtą patyrusiose šeimose, rengia rekomendacijas.

5.3. veda individualius ir grupinius užsiėmimus asmenims, teismo sprendimu/savanoriškai besigydančiams nuo priklausomybių.

5.4. organizuoja Prevencinės programos viešinimą ir sklaidą rajone;

5.5. saugo su visus susijusius dokumentus bylose teisės aktų nustatyta tvarka

5.6. prireikus vykdo kitas su Projekto įgyvendinimu susijusias funkcijas.

III. KOORDINATORIAUS TEISĖS

6. Koordinatorius turi teisę:

6.1. kreiptis į kitas institucijas dėl reikalingos informacijos;

6.2. į tinkamas darbo ir poilsio sąlygas, teisės aktų nustatytas socialines ir kitas garantijas.

7. Gali turėti ir kitų teisių, kurias jam suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV. KOORDINATORIAUS ATSAKOMYBĖ IR ATSKAITOMYBĖ

8. Koordinatorius atsako:

8.1. už kompetencijai priskirtų pareigų vykdymą laiku ir teisingai;

8.2. už suteiktos informacijos teisingumą;

8.3. už dokumentų, reikalingų darbui atlikti, tvarkymą, naudojimą ir saugojimą.

9. Už netinkamą savo pareigų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Koordinatorius tiesiogiai pavaldus biuro direktoriui.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
