

**ŠALČININKŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (TARPINSTITUCINIO BENDRADARBIAVIMO
KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Renka, kaupia ir analizuoja informaciją, susijusią su Vaiku ir jo aplinka, jos pagrindu priima sprendimą dėl prevencinių, tęstinių priemonių taikymo, siekdamas konkrečios institucijos teikiamos pagalbos Vaikui ir / ar jo tėvams (globėjams, rūpintojams) efektyvesnio organizavimo arba nustato Koordinuotai teikiamų paslaugų poreikį;
8. Priima ir nagrinėja Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), institucijų, įstaigų, organizacijų, teikiančių švietimo, sveikatos priežiūros, socialines, viešosios tvarkos užtikrinimo paslaugas prašymus / informaciją dėl Koordinuotai teikiamų paslaugų, inicijuoja jų teikimą;
9. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų, Savivaldybės mero potvarkių, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, kitus dokumentus ir raštus savo kompetencijos klausimais ir organizuoja jų įgyvendinimą;
10. Dalyvauja Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
11. Inicijuoja ir kartu su Savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, kitomis institucijomis ir organizacijomis rengia koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų plėtros planą, buria specialistų grupę, teikiančią socialinės paramos ir sveikatos priežiūros paslaugas;
12. Koordinuoja koordinuotai teikiamą švietimo pagalbą, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugas vaikams ir jų atstovams pagal įstatymą Savivaldybėje, nustato šios pagalbos ir paslaugų poreikį;
13. Atlieka Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatyme nustatytas funkcijas;
14. Atlieka Savivaldybės administracijos vaiko gerovės komisijos pirmininko funkcijas, inicijuoja posėdžius;
15. Nuolat palaiko ryšius ir vysto bendradarbiavimą tarp šeimų ir valstybės, Savivaldybės institucijų, įstaigų, nevyriausybinių organizacijų ir visuomenės, siekdamas užtikrinti veiksmingą kompleksinę pagalbą vaikams ir jų tėvams;
16. Nagrinėja prašymus, paklausimus bei skundus dėl Koordinuotai teikiamų paslaugų, pagal savo kompetenciją konsultuoja institucijas, organizacijas, įstaigas, asmenis;
17. Bendradarbiauja ir pagal poreikį organizuoja bendrus pasitarimus su Teikėjais, Atvejo vadybininkais, atsakingais asmenimis rengiančiais ir įgyvendinančiais koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo planą Vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), kitais savivaldybės administracijos valstybės tarnautojais arba darbuotojais, atsakingais už Vaiko gerovės užtikrinimą;

18. Teikia informaciją savivaldybės administracijos direktoriui apie iškylančias problemas ir siūlymus dėl Koordinuotai teikiamų paslaugų plėtros ar organizavimo tobulinimo, Koordinuotai teikiamas paslaugas teikiančių specialistų kompetencijos tobulinimo;
19. Kaupia, tvarko ir saugo pagal dokumentacijos planą priskirtus Skyriaus veiklos dokumentus, ruošia juos perdavimui ir nustatyta tvarka perduoda į archyvą.
20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.2. studijų kryptis – reabilitacija (arba);
 - 21.3. studijų kryptis – socialinis darbas (arba);
 - 21.4. studijų kryptis – vadyba (arba);
 - 21.5. studijų kryptis – teisė;arba:
 - 21.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 21.7. darbo patirties trukmė – 1 metai.
22. Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - 22.1. Atitikti specialiuosius reikalavimus, nurodytus Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004, 14.2 papunktyje..