

**ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS VISUOMENĖS SVEIKATOS BIURO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL PROJEKTO „PSICHOAKTYVIŲJŲ MEDŽIAGŲ VARTOJIMO PREVENCIJA,
ANKSTYVOJI INTERVENCIJA, PAGALBA IR ŽALOS MAŽINIMAS“
ANKSTYVOSIOS INTERVENCIJOS POVEIKLĖS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO**

2026 m. kovo d. Nr. V –
Šiauliai

Vadovaudamasi 2024 m. rugsėjo 12 d. Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartimi Nr. T15-9:

T v i r t i n u Projekto „Psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencija, ankstyvoji intervencija, pagalba ir žalos mažinimas“ ankstyvosios intervencijos poveiklės specialisto pareigybės aprašymą (pridedama).

Direktorė

Henrieta Garbenienė

**PROJEKTO „PSICHOAKTYVIŲJŲ MEDŽIAGŲ VARTOJIMO PREVENCIJA,
ANKSTYVOJI INTERVENCIJA, PAGALBA IR ŽALOS MAŽINIMAS“
ANKSTYVOSIOS INTERVENCIJOS POVEIKLĖS SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Projekto „Psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencija, ankstyvoji intervencija, pagalba ir žalos mažinimas“ ankstyvosios intervencijos poveiklės (toliau - Projekto) specialistas yra specialistų grupės pareigybė.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą medicinos, sveikatos arba socialinių mokslų srities išsilavinimą;
 - 3.2. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją ir teikti išvadas bei pasiūlymus;
 - 3.3. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, bei išmanyti raštvedybos taisykles;
 - 3.4. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. įgyvendina Projekto sutartyje numatytas veiklas bei ankstyvosios intervencijos poveiklę savivaldybės teritorijoje, laikydamasis patvirtinto plano ir terminų;
 - 4.2. dalyvauja susitikimuose, pasitarimuose, mokymuose ir kituose renginiuose, susijusiuose su Projekto įgyvendinimu;
 - 4.3. organizuoja Ankstyvosios intervencijos programos dalyvių grupių formavimą, vykdo dalyvių registraciją ir užtikrina tinkamą grupių sukomplektavimą;
 - 4.4. veda Ankstyvosios intervencijos programos užsiėmimus, užtikrina jų kokybišką įgyvendinimą pagal patvirtintą metodiką bei programos reikalavimus;
 - 4.5. vykdo įgyvendinamų veiklų apskaitą, renka, sistemina ir Projekto koordinatoriui teikia ataskaitas, dalyvių duomenis bei kitą Projekto administravimui reikalingą informaciją nustatyta tvarka ir terminais;
 - 4.6. bendradarbiauja su savivaldybės institucijomis, švietimo įstaigomis ir kitais socialiniais partneriais, siekiant užtikrinti efektyvų Ankstyvosios intervencijos programos įgyvendinimą;
 - 4.7. vykdo Projekto veiklų stebėseną ir užtikrina įgyvendintų veiksmų kokybę ir laiku pasiektus rezultatus;
 - 4.8. kuria ir skleidžia informacinę medžiagą apie Projekto veiklas bei rezultatus (pvz., informaciniai pranešimai, straipsniai, kita medžiaga);

4.9. rengia ir teikia Projektui reikalingas ataskaitas, išvadas bei kitus dokumentus arba, esant poreikiui, koordinuoja jų rengimą;

4.10. teikia siūlymus Projekto koordinatoriui dėl Projekto veiklose naudojamos metodikos tobulinimo;

4.11. atlieka kitus, nenuolatinio pobūdžio su Projekto įgyvendinimu susijusius pavedimus;

4.12. laikosi Jungtinės veiklos (partnerystės) sutartyje nurodytų įsipareigojimų partneriui (4.2. punktas).

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Visuomenės sveikatos stiprinimo skyriaus vedėjui.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Šiaulių miesto savivaldybės visuomenės sveikatos biuras 300605778, Varpo g. 9-2, 76346 Šiauliai
Dokumento pavadinimas (antraštė)	DĖL PROJEKTO „PSICHOAKTYVIŲJŲ MEDŽIAGŲ VARTOJIMO PREVENCIJA, ANKSTYVOJI INTERVENCIJA, PAGALBA IR ŽALOS MAŽINIMAS“ ANKSTYVOSIOS INTERVENCIJOS POVEIKLĖS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMO PATVIRTINIMO
Dokumento registracijos data ir numeris	2026-03-02 Nr. V-9
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	–
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Henrieta Garbenienė, Direktorė
Sertifikatas išduotas	HENRIETA GARBENIENĖ LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2026-03-02 10:59:05 (GMT+02:00)
Parašo formatas	XAdES-T
Laiko žymoje nurodytas laikas	2026-03-02 10:59:18 (GMT+02:00)
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016, AS Sertifitseerimiskeskus EE
Sertifikato galiojimo laikas	2024-08-05 10:57:23 – 2029-08-04 23:59:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	"Registravimas" paskirties metaduomenų vientisumas užtikrintas naudojant "RCSC IssuingCA-2, VI Registru Centras - i.k. 124110246 LT" išduotą sertifikatą "DBSIS, Informatikos ir ryšių departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, į.k.188774822 LT", sertifikatas galioja nuo 2025-05-16 11:31:08 iki 2028-05-15 11:31:08
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	–
Priedamo dokumento sudarytojas (-ai)	–
Priedamo dokumento pavadinimas (antraštė)	–
Priedamo dokumento registracijos data ir numeris	–
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	DBSIS, versija 3.5.90.2
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Atitinka specifikacijos keliamus reikalavimus. Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2026-03-02 11:00:15)
Paieškos nuoroda	–
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2026-03-02 11:00:15 DBSIS