

PATVIRTINTA
Pakruojo rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. d. įsakymu Nr. AP -

PAKRUOJO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS RŪPYBOS SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (ASMENŲ SU NEGALIA REIKALŲ
KOORDINATORIAUS)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. administracinių sprendimų priėmimas.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra.

III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. asmens su negalia teisių apsaugos priemonių užtikrinimas savivaldoje.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. teisės aktų įgyvendinimo koordinavimas, dokumentų rengimas dėl sprendimų priėmimo.

IV SKYRIUS
FUNKCIJOS

7. Apdoroja su administracinių sprendimų priėmimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su administracinių sprendimų priėmimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Apdoroja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklą atlikimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

11. Prižiūri su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
12. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
13. Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių sprendimų priėmimu susijusiais klausimais.
14. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su administracinio sprendimo priėmimo vykdymu.
15. Administruoja asmenų su negalia socialinės integracijos politikos kokybės vertinimą savivaldybėje ir dalyvauja jį vykdant, inicijuoja projektų, programų, tiesiogiai susijusių su asmenų su negalia socialinės integracijos politikos priemonių įgyvendinimu savivaldybėje, vykdymą, rengia juos ir koordinuoja jų įgyvendinimą.
16. Vykdo stebėseną, vertinimą, kaip savivaldybės teritorijoje yra įgyvendinama asmenų su negalia socialinės integracijos politika ir užtikrinamos asmenų su negalia teisės, nustatytos tarptautiniuose dokumentuose, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose, užtikrina galiojančių teisės aktų įgyvendinimą savivaldybėje.
17. Administruoja Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros parengtame pagalbos plane asmeniui su negalia nustatytų individualiųjų pagalbos poreikių tenkinimo klausimus, vykdo pagalbos koordinavimą, kontroliavimą bei bendradarbiavimą su Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra.
18. Renka informaciją, teikia išvadas teismams ir atstovauja teismuose dėl globos (rūpybos) nustatymo, globėjo (rūpintojo), turto administratoriaus paskyrimo, bendradarbiauja su teisėsaugos, sveikatos, socialinėmis ir kitomis įstaigomis, institucijomis, organizuoja teismo paskirtų globėjų (rūpintojų) vykdomos veiklos priežiūrą.
19. Koordinuoja Asmens su negalia gerovės tarybos darbą, atstovauja asmenų su negalia interesams, renka informaciją, teikia pasiūlymus dėl priemonių, asmenų su negalia teisių užtikrinimui savivaldoje, dalyvauja kitų komisijų posėdžiuose, tarpinstitucinių darbo grupių pasitarimuose.
20. Organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius, susijusius su asmenų su negalia socialinės integracijos politika savivaldybėje, konsultuoja Savivaldybės įstaigas ir (ar) nevyriausybinės organizacijas, asmenis su negalia ar jų atstovus, informuoja apie Savivaldybėje įgyvendinamas asmens su negalia teisių apsaugos užtikrinimo priemones.
21. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

22. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 22.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 22.2. studijų kryptis – socialinis darbas (arba);
 - 22.3. studijų kryptis – vadyba (arba);
 - 22.4. studijų kryptis – verslas (arba);
- arba:

- 22.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- 22.6. darbo patirtis – socialinės apsaugos ir darbo srities patirtis;
- 22.7. darbo patirties trukmė – 1 metai;
- 23. Transporto priemonių pažymėjimai:
- 23.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

- 24. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 24.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
- 24.2. organizuotumas – 3;
- 24.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 24.4. analizė ir pagrindimas – 4;
- 24.5. komunikacija – 3.
- 25. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 25.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį – 3.
- 26. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
- 26.1. veiklos planavimas – 3;
- 26.2. teisės išmanymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)