

**VISAGINO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS
ASMENŲ SU NEGALIA REIKALŲ KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO
SPECIALISTO)
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. viešųjų paslaugų teikimo administravimas.
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. asmenų su negalia socialinės integracijos politikos įgyvendinimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. asmenų su negalia padėties stebėseną ir pagalbos poreikių tenkinimo užtikrinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

Funkcijos patvirtintos 2023-12-18 „Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymas“ Nr.: A1-858.

7. Vykdo stebėseną, kaip savivaldybės teritorijoje yra įgyvendinama asmenų su negalia socialinės integracijos politika ir užtikrinamos asmenų su negalia teisės, nustatytos tarptautiniuose dokumentuose, kuriuos Lietuva yra ratifikavusi ar kitaip prie jų prisijungusi, Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktuose
8. Inicijuoja, skatina, formuoja ir įgyvendina efektyvaus tarpžinybinio įvairių sektorių bendradarbiavimo asmenų su negalia socialinės integracijos politiką, siekiant koordinuotai ir kompleksiskai spręsti savivaldybės teritorijoje gyvenančių asmenų su negalia problemas bei sudaryti sąlygas jų savarankiškam gyvenimui bendruomenėje
9. Bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Asmens su negalia teisių apsaugos agentūra (toliau Agentūra), kitomis valstybės ir savivaldybės institucijomis bei įstaigomis, dirbančiomis asmenų su negalia socialinės integracijos politikos srityje, nevyriausybėmis organizacijomis, atstovaujančiomis asmenų su negalia teisėms ir interesams
10. Inicijuoja ir rengia teisės aktų projektus, tiesiogiai susijusius su asmenų su negalia socialinės integracijos politika, užtikrina galiojančių teisės aktų įgyvendinimą
11. Vykdydamas pagalbos koordinavimą, kontroliavimą bei bendradarbiavimą su Agentūra, užtikrina pagalbos plane asmeniui su negalia nustatytų individualių pagalbos poreikių tenkinimą
12. Inicijuoja asmenų su negalia socialinės integracijos politikos kokybės vertinimą savivaldybėje ir dalyvauja jį vykdant
13. Konsultuoja asmenis su negalia ar jų atstovus, savivaldybių įstaigas ir nevyriausybines organizacijas, informuoja apie savivaldybėje įgyvendinamas asmens su negalia teisių apsaugos

užtikrinimo priemonės ir (ar) paslaugas, viešina informaciją (priemonės ir (ar) paslaugos pavadinimas, teikiančio subjekto pavadinimas, teikimo vieta, telefono ryšio numeris ir elektroninio pašto adresas pasiteirauti)

14. Organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius savivaldybėje asmenų su negalia socialinės integracijos politikos klausimais

15. Nagrinėja gaunamus fizinių ir juridinių asmenų prašymus, skundus, pasiūlymus, raštus visais savo kompetencijos klausimais, laiku parengia atsakymus į juos

16. Inicijuoja, skatina, formuoja ir įgyvendina efektyvaus tarpžinybinio įvairių sektorių bendradarbiavimo asmenų su negalia socialinės integracijos politiką, siekiant koordinuotai ir kompleksiskai spręsti savivaldybės teritorijoje gyvenančių asmenų su negalia problemas bei sudaryti sąlygas jų savarankiškam gyvenimui bendruomenėje

17. Renka, sistemina, analizuoja duomenis apie savivaldybės teritorijoje gyvenančių asmenų su negalia padėtį (asmenų su negalia skaičių, jų pasiskirstymą pagal amžių, lytį, negalios sunkumą, pobūdį), paslaugų ir (ar) pagalbos asmenims su negalia prieinamumą bei poreikį, teikia išvadas ir pasiūlymus savivaldybės administracijos direktoriui ir (ar) savivaldybės institucijoms

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.2. studijų kryptis – socialinis darbas (arba);

19.3. studijų kryptis – sociologija (arba);

19.4. studijų kryptis – teisė (arba);

19.5. studijų kryptis – edukologija (arba);

arba:

19.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.7. darbo patirties sritis – neįgaliųjų socialinės integracijos srities patirtis;

19.8. darbo patirtis srityje – 1 metai;

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas - 3 lygis;

20.2. organizuotumas - 3 lygis;

20.3. patikimumas ir atsakingumas - 3 lygis;

20.4. analizė ir pagrindimas - 3 lygis;

20.5. komunikacija - 4 lygis.

21. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

21.1. informacijos valdymas - 3 lygis;

21.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas - 3 lygis.

22. Profesinė kompetencija:

22.1. veiklos planavimas - 3 lygis.

Konkursą organizuojančios įstaigos kontaktai išsamesnei informacijai:

Pareigos: Teisės, personalo ir civilinės metrikacijos skyriaus vyriausioji specialistė

Vardas, Pavardė: Anžela Lugovaja

Telefonas: +370 38636023

El. paštas: anzela.lugovaja@visaginas.lt