

PATVIRTINTA

Raseinių rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus

2021 m. liepos 14 d. įsakymu

Nr. A2-462

RASEINIŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS

TARPINSTITUCINIO BENDRADARBIAVIMO KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

II SKYRIUS

VEIKLOS SRITIS

3. Priežiūra ir kontrolė.

III SKYRIUS

PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. Švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų koordinavimas.

IV SKYRIUS

FUNKCIJOS

5. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
6. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Nagrinėja skundus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo arba prireikus koordinuoja skundų ir dokumentų sudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės vykdymo nagrinėjimą, rengia atsakymus arba prireikus koordinuoja atsakymų rengimą.
9. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.
10. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.
11. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

13. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl priežiūros ir (ar) kontrolės rengimą.

14. Bendradarbiauja ir pagal poreikį organizuoja bendrus pasitarimus su institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, kurios bendradarbiaudamos tarpusavyje teikia atitinkamas paslaugas vaiko tėvams (globėjams, rūpintojams).

15. Atlieka rajono Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos pirmininko funkcijas, organizuoja šios komisijos posėdžius.

16. Įgyvendina teisės aktų, susijusių su prekyba žmonėmis, nuostatas, vykdo prekybos žmonėmis prevencijos ir kontrolės nuostatas, bendradarbiauja su suinteresuotomis institucijomis prekybos žmonėmis klausimais.

17. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymuose nustatytas funkcijas.

18. Teikia informaciją rajono Savivaldybės administracijos direktoriui apie išskylančias problemas ir siūlymus dėl teikiamų paslaugų vaiko tėvams (globėjams ar rūpintojams) plėtros ar organizavimo tobulinimo, paslaugas teikiančių specialistų kompetencijos tobulinimo klausimais.

19. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 2017.08.28 „Dėl Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“ Nr.: V-651/a1-455/v-1004.

20. Atlieka kitas Koordinatoriaus funkcijas nustatytas administracijai teisės aktuose.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

21.2. studijų kryptis – sociologija (arba);

21.3. studijų kryptis – socialinis darbas (arba);

21.4. studijų kryptis – visuomenės sveikata (arba);

21.5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

21.6. darbo patirties trukmė – 1 metai.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

22.2. organizuotumas – 3;

22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

22.4. analizė ir pagrindimas – 4;

22.5. komunikacija – 3.

23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. informacijos valdymas – 3;

23.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)