

**PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ŠVIETIMO IR SPORTO
SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (TARPINSTITUCINIO
BENDRADARBIAVIMO KOORDINATORIAUS) PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. veiklos planavimas.
4. Papildomos veiklos sritys:
 - 4.1. sprendimų įgyvendinimas;
 - 4.2. stebėseną ir analizę.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinavimas.
6. Papildomų veiklos sričių specializacija:
 - 6.1. koordinuoti teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų koordinavimas Savivaldybėje;
 - 6.2. Savivaldybės Vaiko gerovės komisijos veiklos organizavimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
8. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.
9. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
12. Pagal numatytas specializacijas, kuruoja švietimo ir socialinės politikos priemonių įgyvendinimą Pasvalio rajono savivaldybėje (toliau - Savivaldybė).
13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Funkcijos patvirtintos 2017-08-28 įsakyme Nr. V-651/A1-455/V-1004 „Dėl Koordinuoti teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo patvirtinimo“.

14. Renka, kaupia ir analizuoja informaciją, susijusią su vaiku nuo gimimo iki 18 metų ir asmeniui, turinčiu didelių ar labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų (toliau – Vaikas) ir jo aplinka, jos pagrindu priima sprendimą dėl prevencinių, tęstinių priemonių taikymo arba nustato koordinuotai teikiamų paslaugų (toliau – Paslaugos) poreikį.

15. Priima ir nagrinėja Vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), institucijų, įstaigų, organizacijų, teikiančių švietimo, sveikatos priežiūros, socialines, viešosios tvarkos užtikrinimo paslaugas prašymus/informaciją dėl Paslaugų, inicijuoja jų teikimą, nagrinėja skundus ir pranešimus dėl šių Paslaugų teikimo.

16. Priima sprendimus dėl Paslaugų skyrimo klausimo svarstymo Savivaldybės administracijos Vaiko gerovės komisijos (toliau – Komisija) posėdyje, organizuoja šios Komisijos posėdžius, atlieka Komisijos pirmininko funkcijas.

17. Bendradarbiauja, esant poreikiui organizuoja pasitarimus su Paslaugas teikiančiomis institucijomis, įstaigomis ar organizacijomis, su specialistais, atliekančiais Paslaugų teikimo atvejo vadybininko funkcijas, su atsakingais asmenimis, rengiančiais ir įgyvendinančiais Paslaugų teikimo planą, kitais Savivaldybės administracijos darbuotojais, atsakingais už Vaiko gerovės užtikrinimą.

18. Teikia informaciją Savivaldybės administracijos direktoriui apie iškylančias problemas ir siūlymus dėl Paslaugų plėtros ar organizavimo tobulinimo, Paslaugas teikiančių specialistų kompetencijos tobulinimo.

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

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

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

20.2. studijų kryptis – socialinis darbas;

20.3. studijų kryptis – viešasis administravimas;

20.4. studijų kryptis – visuomenės sveikata;

20.5. studijų kryptis – sociologija;

arba:

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

20.7. studijų kryptis – vadyba;

20.8. studijų kryptis – teisė;

20.9. studijų kryptis – žmonių išteklių vadyba;

20.10. studijų kryptis – politikos mokslai;

arba:

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

20.12. studijų kryptis – pedagogika;

20.13. studijų kryptis – edukologija.

20.14. studijų kryptis – andragogika.

21. Atitikimas kitiems reikalavimams:

21.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

- 22. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 22.1. komunikacija – 3;
 - 22.2. analizė ir pagrindimas – 4;
 - 22.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 22.4. organizuotumas – 3;
 - 22.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
 - 23. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 23.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3;
 - 23.2. informacijos valdymas – 3;
 - 23.3. įžvalgumas – 3.
-

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)