

PATVIRTINTA

Plungės rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus
2025 m. gegužės 6 d.
įsakymu Nr. DE-306

**PLUNGĖS RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO (TARPINSTITUCINIO BENDRADARBIAVIMO
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. 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. Viešųjų paslaugų teikimo administravimas tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus veiklos srityje.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. informacijos, susijusios su vaiku ir jo aplinka, analizė, teikiamų paslaugų nagrinėjimas bei sprendimų įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusios informacijos apdorojimą.
8. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą.
9. Organizuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimą arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimo organizavimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

11. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešųjų paslaugų teikimo administravimu susijusiais klausimais.

12. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl viešųjų paslaugų teikimo administravimo rengimą.

13. Apdoroja su teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūra susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

14. 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.

15. Planuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklas arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros veiklų planavimą.

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

17. Atlieka Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos apraše nustatytas funkcijas:

17.1. atlieka funkcijas, nurodytas Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004, 15 punkte.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

18.1. išsilavinimas – turėti magistro kvalifikacinį laipsnį ir būti baigusiam magistro studijas vienoje iš studijų krypčių ir (arba) studijų krypčių grupėje: sociologijos, socialinio darbo, socialinės politikos, visuomenės sveikatos, teisės, vadybos, žmonių išteklių vadybos, viešojo administravimo studijų kryptyse arba švietimo ir ugdymo studijų krypčių grupėje arba turėti lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.

19. Atitikimas kitiems reikalavimams:

19.1. atitikti specialiuosius reikalavimus, nurodytus Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro ir Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2017 m. rugpjūčio 28 d. įsakymu Nr. V-651/A1-455/V-1004, 14.2 papunktyje.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;

20.2. organizuotumas – 3;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;

20.4. analizė ir pagrindimas – 3;

20.5. komunikacija – 4.

21. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. įžvalgumas – 3;

21.2. informacijos valdymas – 3;

21.3. konfliktų valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)