

FUNKCIJOS

1. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
2. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
3. Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl sprendimų įgyvendinimo veiklų vykdymo nagrinėjimą arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
5. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
6. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
7. Priima ir aptarnauja asmenis arba prireikus koordinuoja asmenų priėmimą ir aptarnavimą, jei tai susiję su sprendimo įgyvendinimo vykdymu.
8. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
9. Rengia ir teikia teismui dokumentus dėl veiksnio apribojimo, globos ar rūpybos steigimo asmenims, kuriems reikalinga nuolatinė globa ar rūpyba, teismo sprendimų, kuriuo asmuo pripažintas neveiksniu, peržiūrėjimo.
10. Organizuoja neįgaliųjų, socialiai remtinų asmenų interesų gynimą įvairiose valstybinėse institucijose bei visuomeninėse organizacijose, atstovauja jų interesams teismuose, organizuoja dokumentų pateikimą teismams.
11. Rengia Savivaldybės tarybos sprendimų projektus, Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymus ir kitus dokumentus pagal savo kompetenciją.
12. Atlieka kitas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymuose nustatytas funkcijas.
13. Atlieka skyriaus vedėjo funkcijas, jam nesant darbe.
14. Vykdo funkcijas, nurodytas Koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų tvarkos apraše, patvirtintame 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. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

16. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

16.1. 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;

17. Atitikimas kitiems reikalavimams:

17.1. 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.
