**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJA SKELBIA KONKURSĄ TARPINSTITUCINIO BENDRADABIAVIMO KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO) (KARJEROS VALSTYBĖS TARNAUTOJO) PAREIGOMS**

|  |
| --- |
| **SkelbimoValstybės tarnybos departamento svetainėje Nr. 36872, data 2017-11-08** |
| **Konkursą organizuojanti įstaiga:**Rokiškio rajono savivaldybės administracija. |
| **Tarpinstitucinio bendradabiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas)** (karjeros valstybės tarnautojas). |

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2017 m. spalio 30 d. įsakymu Nr. P-693

**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS TARPINSTITUCINIO BENDRADABIAVIMO KOORDINATORIAUS ( VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)**

**PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

1. **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatorius (vyriausiasis specialistas) yra karjeros valstybės tarnautojas.

2. Pareigybės lygis – A.

3. Pareigybės kategorija –11.

**II. PASKIRTIS**

4. Tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriaus (vyriausiojo specialisto) pareigybė reikalinga koordinuoti Rokiškio rajono savivaldybėje koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų vaikams nuo gimimo iki 18 metų ir asmenims, turintiems didelių ir labai didelių specialiųjų ugdymosi poreikių iki 21 metų, jų tėvams (globėjams, rūpintojams) paslaugų teikimo organizavimą.

**III. VEIKLOS SRITIS**

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities – tarpinstitucinio bendradarbiavimo, koordinavimo, siekiant sudaryti palankias sąlygas vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams) gyventi saugioje aplinkoje, kurioje padedama siekti gyvenimo, asmeninių ir socialinių ryšių kokybės, tenkinant švietimo, socialines ir sveikatos priežiūros paslaugų poreikius, užtikrinant vaiko gerovę – funkcijas.

**IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities: sociologijos, socialinio darbo, socialinės politikos, teisės, vadybos, žmonių išteklių vadybos, viešojo administravimo ar švietimo ir ugdymo krypčių grupės arba biomedicinos mokslų studijų srities visuomenės sveikatos studijų krypties išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį;

6.2. išmanyti Lietuvos Respublikos vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, Lietuvos Respublikos švietimo įstatymą, Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymą, Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą, Lietuvos Respublikos visuomenės sveikatos priežiūros įstatymą ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vaiko gerovės užtikrinimą;

6.3. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, savarankiškai pasirinkti darbo metodus ir priimti sprendimus;

6.4. mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu,

6.5. mokėti rengti dokumentus pagal Dokumentų rengimo taisykles ir teisės aktų rengimo rekomendacijas;

6.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, Internet Explorer, MS Outlook, MS Power Point;

6.7. išmanyti kalbos kultūros, tarnybinio etiketo, dalykinio pokalbio reikalavimus.

**V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijos:

7.1. renka, kaupia ir analizuoja informaciją, susijusią su vaiku ir jo aplinka, jos pagrindu priima sprendimą dėl prevencinių, tęstinių priemonių taikymo, siekdamas konkrečios institucijos teikiamos pagalbos Vaikui ir / ar jo tėvams (globėjams, rūpintojams) efektyvesnio organizavimo arba nustato koordinuotai teikiamų paslaugų poreikį;

7.2. koordinuoja kompleksiškai teikiamą pagalbą Rokiškio rajono savivaldybės teritorijoje gyvenantiems vaikams ir jų tėvams (globėjams, rūpintojams);

7.3. analizuoja iš policijos gautą informaciją apie nepilnamečių padarytas nuskalstamas veikas ir teikia siūlymus Vaiko gerovės komisijai dėl priežiūros ir auklėjimo priemonių taikymo;

7.4. vykdo koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo ir kokybės stebėseną, vadovaudamasis švietimo ir mokslo ministro kartu su socialinės apsaugos ir darbo ministru ir sveikatos apsaugos ministru nustatytais koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinės paramos, sveikatos priežiūros paslaugų prieinamumo ir kokybės stebėsenos rodikliais ir tvarkos aprašu bei atlieka šių paslaugų vertinimą;

7.5. inicijuoja ir kartu su savivaldybės administracijos struktūriniais padaliniais, kitomis institucijomis ir organizacijoms rengia koordinuotai teikiamų švietimo pagalbos, socialinių ir sveikatos priežiūros paslaugų plėtros planą, buria specialistų grupę, teikiančią socialinės paramos ir sveikatos priežiūros paslaugas;

7.6. priima ir nagrinėja vaiko tėvų (globėjų, rūpintojų), institucijų, įstaigų, organizacijų, teikiančių švietimo, sveikatos priežiūros, socialines, viešosios tvarkos užtikrinimo paslaugas prašymus / informaciją dėl koordinuotai teikiamų paslaugų, inicijuoja jų teikimą;

7.7. nagrinėja skundus ir pranešimus dėl koordinuotai teikiamų paslaugų ir pagal savo kompetenciją konsultuoja institucijas, įstaigas, organizacijas, asmenis;

7.8. teikia sprendimų dėl koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo projektus savivaldybės administracijos direktoriui;

7.9. bendradarbiauja ir pagal poreikį organizuoja bendrus pasitarimus su institucijomis, įstaigomis, organizacijomis (Tiekėjais), institucijų specialistais, paskirtais atlikti koordinuotai teikiamų paslaugų teikimo atvejo vadybininko funkcijas, atsakingais asmenimis, rengiančiais ir įgyvendinančiais planą vaikui ir jo tėvams (globėjams, rūpintojams), kitais savivaldybės administracijos valstybės tarnautojais arba darbuotojais, atsakingais už vaiko gerovės užtikrinimą;

7.10. teikia informaciją savivaldybės administracijos direktoriui apie iškylančias problemas ir siūlymus dėl koordinuotai teikiamų paslaugų plėtros ar organizavimo tobulinimo, koordinuotai teikiamas paslaugas teikiančių specialistų kompetencijos tobulinimo;

7.11. organizuoja Vaiko gerovės komisijos posėdžius;

7.12. atlieka Vaiko gerovės komisijos pirmininko funkcijas;

7.13. atlieka kitas Lietuvos Respublikos vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros ir Lietuvos Respublikos švietimo įstatymuose nustatytas funkcijas;

7.14. informuoja vietos bendruomenę apie vaikų ir jų atstovų pagal įstatymą galimybes gauti švietimo pagalbos, socialines, sveikatos priežiūros paslaugas Rokiškio rajono savivaldybėje;

7.15. rengia savivaldybės tarybos, savivaldybės mero potvarkių, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų projektus, kitus dokumentus ir raštus savo kompetencijos klausimais ir organizuoja jų įgyvendinimą;

7.16. vykdo administracijos direktoriaus pavedimus pagal savo kompetenciją, kad būtų pasiekti savivaldybės administracijos strateginiai tikslai.

**VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

8. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau:  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(Parašas)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(Vardas ir pavardė)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(Data)

|  |
| --- |
|  |
|  |
| Asmenys, norėdami dalyvauti konkurse, konkursą organizuojančiai įstaigai per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (toliau – Sistema) adresu http://www.testavimas.vtd.lt privalo pateikti:  1. prašymą leisti dalyvauti konkurse, kuriame nurodomas asmens kodas, sutikimas tvarkyti asmens duomenis, kurie naudojami identifikuoti asmenį Sistemoje ir statistikos tikslais, ir elektroninio pašto adresas; 2. Sistemoje nurodytos formos gyvenimo aprašymą;  3. užpildytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją  (Konkursų į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo 3 priedas).  **Dokumentai pildomi ir teikiami tik per Sistemą 14 darbo dienų** nuo skelbimo paskelbimo Valstybės tarnybos departamento svetainėje dienos 2017-11-08. Norėdami pateikti dokumentus, asmenys turės būti išlaikę bendrųjų gebėjimų testą. |
| **Išsamesnė informacija apie konkursą:**  Juridiniame ir personalo skyriuje, 308 kab., Respublikos g. 94, 42136 Rokiškis, tel. (8 458) 71 170, [registras@post.rokiskis.lt](mailto:registras@post.rokiskis.lt); [r.strumskiene@post.rokiskis.lt](mailto:r.strumskiene@post.rokiskis.lt) |